



hp LaserJet 3380



i n v e n t

användning



hp LaserJet 3380 all-in-one

Användarhandbok

Copyright-information

Copyright 2003 Hewlett-Packard Development Company, LP

Mångfaldigande, anpassning eller översättning utan föregående skriftligt tillstånd är förbjudet, utom i de fall som upphovsrättslagstiftningen medger.

Denna information kan komma att ändras utan föregående meddelande.

De enda garantierna för HP:s produkter och tjänster framläggs i de uttryckliga garantimeddelanden som medföljer dessa produkter och tjänster. Inget av detta skall anses utgöra någon extra garanti. HP ansvarar inte för tekniska eller redaktionella fel eller utelämnanden i denna information.

Användaren av den Hewlett-Packard-skrivare som hör till den här användarhandboken har rätt att: a) papperskopiera användarhandboken för PERSONLIG, INTERN eller FÖRETAGSMÄSSIG användning men inte sälja, sälja vidare eller på annat sätt distribuera papperskopior och b) placera en elektronisk kopia av den här användarhandboken på en nätverksserver under förutsättning att åtkomsten till den elektroniska kopian är begränsad till PERSONLIGA och INTERNA användare av den Hewlett-Packard-skrivare som den här användarhandboken hör till.

Artikelnr: Q2660-90914

Edition 1, 10/2003

Varumärken

Adobe® och PostScript® är registrerade varumärken som tillhör Adobe Systems Incorporated.

Microsoft®, Windows® och Windows NT® är registrerade varumärken i USA som tillhör Microsoft Corporation.

UNIX® är ett registrerat varumärke som tillhör The Open Group.

Energy Star® och Energy Star-logotypen är registrerade märken i USA och tillhör United States Environmental Protection Agency.

Alla övriga produkter som nämns här kan vara varumärken som tillhör respektive företag.

Innehåll

1 Lära känna enheten

Det här innehåller HP LaserJet 3380 all-in-one	2
Förpackningsinnehåll	2
Enhetsfunktioner	3
Känna igen maskinvarukomponenterna	4
HP LaserJet 3380 all-in-one hardware components	4
Känna igen delar på enhetens kontrollpanel	5
Kontrollpanelens delar	5
Känna igen programkomponenter	6
Specifikationer för utskriftsmaterial	7
Pappersvikt och pappersstorlekar som kan användas	7

2 Ändra inställningarna med hjälp av hp-verktygslådan eller enhetens kontrollpanel

Använda hp-verktygslådan	10
Operativsystem som kan användas	10
Webbläsare som kan användas	10
Så här visar du hp Verktygslåda	10
hp-verktygslådans delar	11
Så här använder du enhetens kontrollpanel	13
Skriva ut en konfigurationssida	13
Skriva ut en menykarta över enhetens kontrollpanel	13
Återställa standardinställningar	14
Ändra språk i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel	14
Ändra standardinställning för pappersstorlek	14
Använda enhetens volymkontroller	15

3 Skriva ut

Skriva ut med manuell matning	18
Skriva ut med manuell matning	18
Stoppa eller avbryta en utskrift	19
Skrivardrivrutiner	20
Ändra utskriftsinställningar	20
Inställningar för utskriftskvalitet	22
Tillfälligt ändra inställningar för utskriftskvalitet	22
Ändra utskriftskvalitet för alla kommande utskrifter	22
Använda EconoMode (sparar toner)	23
Optimera utskriftskvalitet för olika materialtyper	24
Använda optimeringsfunktionen	24
Materialspecifikationer	25
Riktlinjer för pappershantering	26
Papper	26
Vanliga problem med papper och material	26
Etiketter	26

OH-film	27
Kuvert	27
Kort och tungt papper	28
Välja utskriftsmaterial för den automatiska dokumentmataren (ADF)	30
Specifikationer för automatisk dokumentmatare (ADF)	30
Skriva ut på kuvert	31
Skriva ut på ett kuvert	31
Skriva ut på flera kuvert	32
Skriva ut på OH-film och etiketter	34
Skriva ut på OH-film och etiketter	34
Skriva ut på brevpapper och förtryckta blanketter	36
Skriva ut på brevpapper och förtryckta blanketter	36
Skriva ut på kort eller material med specialstorlek	37
Skriva ut på kort eller material med specialstorlek	37
Skriva ut på båda sidor av materialet (manuell dubbelsidig utskrift)	38
Göra manuella dubbelsidiga utskrifter på tunt papper	38
Göra manuella dubbelsidiga utskrifter på tjockare papper eller kort (raka utmatningsbanan)	39
Skriva ut flera sidor per ark	42
Skriva ut flera sidor på ett ark (Windows)	42
Skriva ut flera sidor på ett ark (Macintosh)	42
Skriva ut häften	43
Skriva ut häften	43
Skriva ut vattenstämplar	45
Använda vattenstämplar	45

4 Kopiera

Lägga i original som ska kopieras	48
Så här placerar du original i flatbäddsskannern	48
Så här lägger du i original i den automatiska dokumentmataren	49
Starta kopiering	50
Avbryta kopiering	50
Ändra kopieringskvalitet	51
Ändra kopieringskvaliteten för pågående kopiering	51
Ändra standardinställning för kopieringskvalitet	51
Ändra inställningen för ljusare/mörkare (kontrast)	52
Ändra inställningen för ljusare/mörkare (kontrast) för den aktuella kopieringen	52
Ändra standardinställningen för ljusare/mörkare	52
Förminska eller förstora kopior	53
Förminska eller förstora kopiorna för den aktuella kopieringen	53
Ändra standardstorleken för kopior	54
Ändra inställning för sortering av kopior	55
Ändra sorteringsordning för aktuell kopiering	55
Ändra standardinställning för sortering av kopior	55
Ändra antal kopior	56
Ändra antalet kopior för den aktuella kopieringen	56
Ändra standardantalet kopior	56
Kopiera fotografier, tvåsidiga original och böcker	57
Kopiera fotografi	57
Kopiera en flersidig bunt med dubbelsidiga original	57
Kopiera en bok	58

5 Skanna

Lägga i original som ska skannas	60
--	----

Så här placerar du original i flatbäddsskannern	60
Lägga i original i den automatiska dokumentmataren	61
Olika skanningsmetoder	62
Skanna från enheten (Windows)	63
Programmera enhetens Skanna till-knapp	63
Skanna till e-postmeddelande	63
Skanna till en mapp (endast Windows)	63
Avbryta en skanning	65
Skanna ett fotografi eller en bok	66
Skanna ett fotografi	66
Skanna en bok	66
Skanna med hjälp av hp LaserJet Skanna (Windows)	68
Skanna till e-post	68
Skanna till en fil	69
Skanna till annat program	69
Skanna till OCR-programmet Readiris	70
Skanna från enheten och HP Director (Macintosh)	71
Skanna till e-post	71
Skanna till en fil	71
Skanna till ett program	72
Skanna en sida i taget	72
Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibelt program	73
Använda TWAIN- och WIA-kompatibelt program	73
Skanna med OCR	75
Readiris	75
Skannerupplösning och färg	76
Riktlinjer för upplösning och färg	76
Färg	77

6 Faxa

.....	80
-------	----

7 Rengöring och underhåll

Rengöra enhetens utsida	82
Rengöra på utsidan	82
Så här rengör du glaset	82
Rengöra dokumentstödet	83
Rengöra området runt tonerkassetten	84
Rengöra området runt tonerkassetten	84
Rengöra pappersbanan	86
Rengöra pappersbanan	86
Rengöra inmatningsvalsen	87
Rengöra inmatningsvalsen	87
Byta ut inmatningsvalsen	88
Byta inmatningsvalsen	88
Byta ut enhetens mellanlägg	90
Byta enhetens mellanlägg	90
Installera en automatisk dokumentmatare	93
Installera en ny dokumentmatare	93
Byta valsanordning för automatisk dokumentmatare (ADF)	95
Ta bort och byta ut infattningen på enhetens kontrollpanel	97

8 Felsökning

Enheten slås inte på	100
----------------------------	-----

Går ström fram till enheten?	100
Sidorna skrivs ut men är tomma	101
Sitter förseglingstejpen fortfarande kvar på tonerkassetten?	101
Innehåller dokumentet tomma sidor?	101
Skrivs konfigurationssidan ut?	101
Har du placerat originalet på rätt sätt?	101
Sidorna skrevs inte ut	102
Visas ett meddelande på datorns bildskärm?	102
Matas papperet in i enheten på rätt sätt?	102
Förekommer papperstrassel?	102
Fungerar parallellkabeln eller USB-enhetskabeln (A/B) korrekt och är den ansluten på riktigt sätt?	102
Är andra enheter anslutna till datorn?	102
Sidor skrivs ut, men det föreligger ändå ett fel	103
Är utskriftskvaliteten dålig?	103
Skiljer sig den utskrivna sidan från den på skärmen?	103
Är inställningarna de rätta för det utskriftsmaterial som används?	103
Felmeddelanden visas på skärmen	104
Skrivaren svarar inte/fel vid skrivning till LPT1	104
Kan inte använda porten (används av ett annat program)	104
Pappershanteringsproblem föreligger	105
Utskriften blir skev (krokig)	105
Flera ark matas samtidigt	105
Skrivaren tar inte material från inmatningsfacket	105
Utskriftsmaterialet buktar sig när det matas genom enheten	106
Den utskrivna sidan ser inte ut som det som visas på skärmen	107
Är texten förvanskad, felaktig eller saknas text?	107
Saknas grafik eller text? Är vissa sidor tomma?	107
Avviker sidformatet från formatet på en annan skrivare?	108
Är kvaliteten på grafiken dålig?	108
Papperstrassel uppstår i skrivaren	109
Åtgärda papperstrassel	109
Åtgärda andra typer av papperstrassel	110
Tips för att förhindra papperstrassel	111
Utskriftskvaliteten är oacceptabel	112
Svaga eller bleka utskrifter	112
Tonerfläckar	112
Delar av tecken saknas	113
Vertikala streck	113
Grå bakgrund	114
Tonern smetar	114
Tonerrester	115
Återkommande vertikala defekter	115
Missformade tecken	116
Sidan sned	116
Buktning eller vågor	117
Skrynklor eller veck	117
Tonerspridning runt kanterna	118
Felmeddelanden visas i enhetens kontrollpanel	119
Lösa vanliga felmeddelanden	119
Meddelanden om allvariga fel	119
Varningsmeddelanden	120
Övriga varningsmeddelanden	120
Ingen kopia kom ut	122
Finns det material i inmatningsfacket?	122
Har du placerat originalet på rätt sätt?	122

Kopiorna är tomma, eller också är bilder bleka eller saknas	123
Har förseglingstejpen tagits bort från tonerkassetten?	123
Håller tonern på att ta slut i kassetten?	123
Är originalet av dålig kvalitet?	123
Har originalet en färgad bakgrund?	123
Kopiornas kvalitet är oacceptabel	124
Förebyggande åtgärder	124
Papperstrassel uppstår i den automatiska dokumentmataren (ADF)	125
Vanliga ställen där material fastnar i den automatiska dokumentmataren (ADF)	125
Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren (ADF)	126
Kopian uppvisar tydliga defekter	128
Vertikala vita eller bleka ränder	128
Tomma sidor	128
Fel original kopierades	129
För ljus eller för mörkt	129
Önskade streck	129
Svarta punkter eller fläckar	129
Suddig text	129
Förminskad storlek	129
Kvaliteten på den skannade bilden är undermålig	130
Är originalet en kopia av ett fotografi eller en bild?	130
Blir bildkvaliteten bättre när dokumentet skrivs ut?	130
Är bilden skev (krokig)?	130
Förekommer plumpar, linjer, vertikala vita streck eller andra defekter i den skannade bilden?	130
Ser grafiken inte ut som på originalet?	130
En del av bilden skannades inte	131
Har du placerat originalet rätt?	131
Har originalet en färgad bakgrund?	131
Syns text eller bilder från baksidan av ett original med tryck på båda sidorna på den skannade bilden?	131
Är originalet längre än 381 mm?	131
Är originalet för litet?	131
Använder du HP Director? (Endast Macintosh)	131
Använder du rätt materialstorlek?	131
Skanningen tar för lång tid	132
Är inställningen för upplösning eller färgnivå för hög?	132
Är programmet inställt för att skanna i färg?	132
Skickade du en utskrift eller kopierade du innan du försökte skanna?	132
Är datorn inställd för dubbelriktad kommunikation?	132
Felmeddelanden visas	133
Vanliga felmeddelanden under skanning	133
Ingen skanning utfördes	134
Har du placerat originalet på rätt sätt?	134
Skanningskvaliteten är undermålig	135
Förebyggande åtgärder	135
Tomma sidor	135
För ljus eller för mörkt	136
Önskade streck	136
Svarta punkter eller fläckar	136
Suddig text	136

Bilaga A Specifikationer

HP LaserJet 3380 all-in-one	139
-----------------------------------	-----

HP LaserJet 3380 all-in-one specifikationer	139
HP LaserJet 3380 all-in-one batteri	141

Bilaga B Föreskrifter

.....	143
FCC-bestämmelser	144
Telephone consumer protection act (USA)	145
IC CS-03-krav	146
Bestämmelser för länder/regioner i EU	146
Säkerhetsinformation	147
Lasersäkerhet	147
Canada DOC regulations	147
Laser statement for Finland	148
Korean EMI statement	148
Australia	149
Överensstämmelse med bestämmelser	150
Program för att skydda miljön	151
Skydda miljön	151
Ozon	151
Strömförbrukning	151
Tonerförbrukning	151
Pappersanvändning	151
Plast	151
HP LaserJet skrivarförbrukningsmaterial	152
Information om HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial	152
Papper	152
Materialrestriktioner	152
Nederlands	153
Mer information	153
Informationsblad om materialsäkerhet	154

Bilaga C HP:s deklaration om begränsad garanti

ETT ÅRS BEGRÄNSAD GARANTI för HP LaserJet 3380 all-in-one	155
---	-----

Bilaga D HP-reservdelar och HP-tillbehör

Beställa reservdelar och tillbehör	158
Diagram över reservdelar och tillbehör från HP	158
HP LaserJet-tonerkassetter	160
HP:s policy när det gäller tonerkassetter från andra tillverkare	160
Sätta i tonerkassett	160
Förvara tonerkassetter	160
Tonerkassetterns förväntade livslängd	160
Återvinna tonerkassetter	160
Spara toner	161
DIMM-kort (minne eller teckensnitt)	162
Testa en DIMM-installation eller -borttagning	162
Så här installerar du en DIMM-minnesmodul	162
Ta bort en DIMM-minnesmodul	164

Bilaga E Service och support

Maskinvaruservice	168
Så får du maskinvaruservice	168
Utökad garanti	169

Blankett för serviceinformation	170
---------------------------------------	-----

Ordlista

Index

1

Lära känna enheten

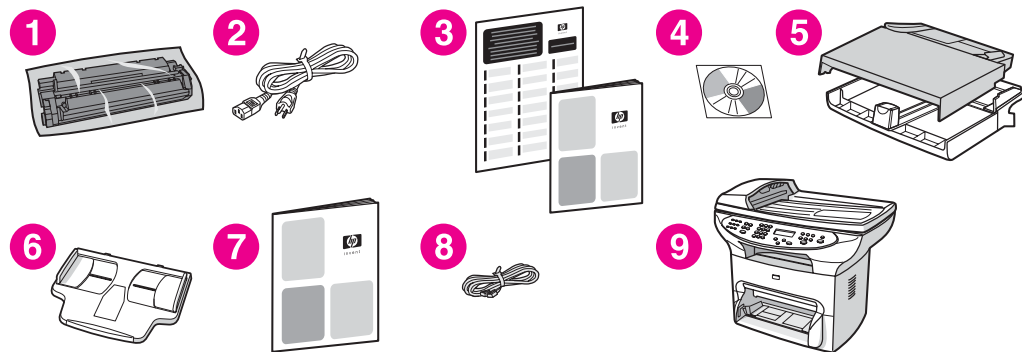
I följande avsnitt får du bekanta dig med din nya HP LaserJet 3380 all-in-one:

- [Det här innehåller HP LaserJet 3380 all-in-one](#)
- [Enhetsfunktioner](#)
- [Känna igen maskinvarukomponenterna](#)
- [Känna igen delar på enhetens kontrollpanel](#)
- [Känna igen programkomponenter](#)
- [Specifikationer för utskriftsmaterial](#)

Det här innehåller HP LaserJet 3380 all-in-one

Använd bilden nedan till att försäkra dig om att förpackningsinnehållet är komplett.

Förpackningsinnehåll



- 1 Tonerkassett
- 2 Nätsladd
- 3 Grundläggande anvisningar och supportblad
- 4 CD-ROM som innehåller programvara till enheten och elektronisk användarhandbok
- 5 250-arks inmatningsfack och prioritetsinmatningsfack
- 6 Inmatningsfack för automatisk dokumentmatare (ADF)
- 7 Faxhandbok
- 8 Telefonsladd
- 9 HP LaserJet 3380 all-in-one

OBS!

Använd telefonsladden och nätsladden som du får med enheten. Om du använder andra telefonsladdar eller nätsladdar kan det negativt påverka hur enheten fungerar.

Du hittar mer information om enheten i:

- **HP Verkttygslåda** Den här programvaran används till att utföra många av de uppgifter som beskrivs i den här användarhandboken och till att göra utskrifts-, fax- och kopieringsinställningar.
- **Grundläggande anvisningar.** Den här boken används till att installera enheten, ansluta den till datorn och installera programvaran.
- **Faxhandbok.** Den här handboken använder du för att konfigurera och använda enhetens faxfunktioner

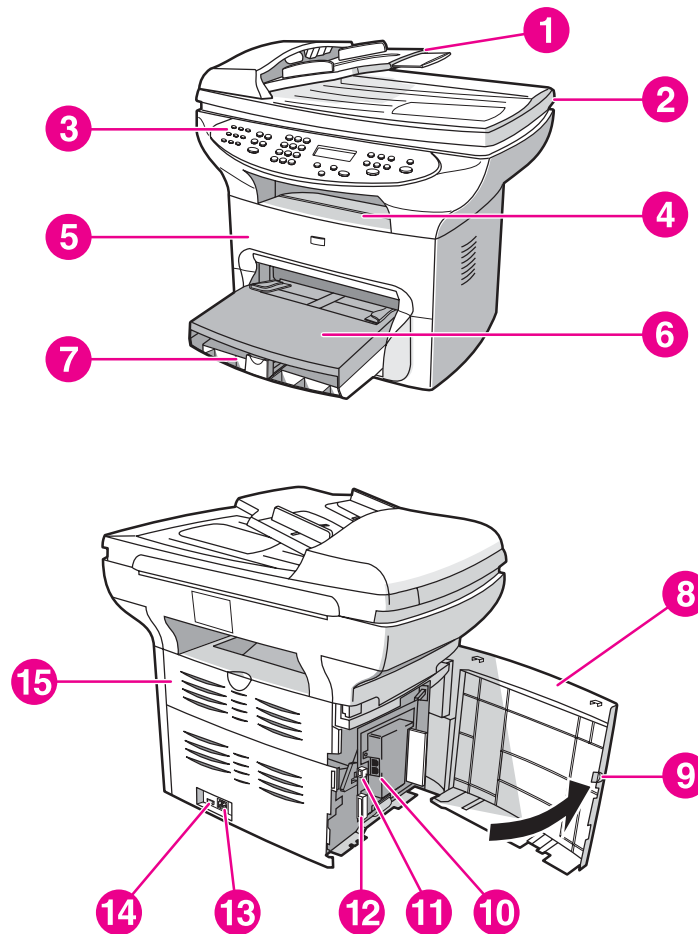
Enhetsfunktioner

HAST.	<ul style="list-style-type: none">• Skriver ut och kopierar upp till 20 sidor per minut (ppm) och första sidan matas ut efter 8 sekunder
Pappershantering	<ul style="list-style-type: none">• En flatbäddsskanner i legal-format, en automatisk dokumentmatare (ADF) för 50 sidor, ett inmatningsfack för 250 ark och ett prioritetsinmatningsfack för 10 ark
Minne	<ul style="list-style-type: none">• 32 MB RAM-minne (9 MB för systemet och 23 MB RAM tillgängligt för användaren) och DIMM-kortplats för ytterligare teckensnitt och minne
Anslutningar	<ul style="list-style-type: none">• En USB-port (kompatibel med 2.0-specifikationer) och en parallellport (IEEE 1284-B)
Skriva ut	<ul style="list-style-type: none">• Upplösning med upp till 1200 x 1200 dpi och emulering av PCL 6 och Adobe PostScript (Level 2)
Faxa	<ul style="list-style-type: none">• Kompletta faxfunktioner med en V.34-fax inklusive telefonbok, faxavfrågning (pollning), fördröjd faxesändning och 4 MB Flash-minne för lagring av upp till 250 sidor
Kopiera	<ul style="list-style-type: none">• Förminskning/förstoring och upp till 20 sidor/min automatisk sortering
Skanna	<ul style="list-style-type: none">• 24 bitars färgskanning med 600 dpi (9600 interpolerad)

Känna igen maskinvarukomponenterna

Med hjälp av följande bilder kan du hitta de olika maskinvarukomponenterna.

HP LaserJet 3380 all-in-one hardware components

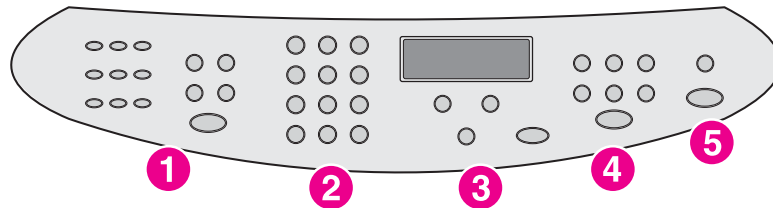


- 1 Inmatningsfack för automatisk dokumentmatning (ADF)
- 2 Lock till flatbäddsskanner
- 3 Enhetens kontrollpanel
- 4 Utmatningsfack
- 5 Lucka till tonerkassetten
- 6 Prioritetsinmatningsfack
- 7 Inmatningsfack
- 8 Vänster sidopanel
- 9 Spärren till vänster sidopanel
- 10 Faxportar
- 11 USB-port
- 12 Parallellport
- 13 Nätkontakt
- 14 Strömbrytare
- 15 Lucka för rak pappersbana

Känna igen delar på enhetens kontrollpanel

Med hjälp av följande bild hittar du de olika delarna på enhetens kontrollpanel.

Kontrollpanelens delar



- 1 **Faxkontroller** Använd faxkontrollerna till att skicka och ta emot fax och ändra de vanligaste faxinställningarna. I faxhandboken hittar du information om hur faxkontrollerna används.
- 2 **Alfanumeriska knappar.** Med knapparna skriver du information i kontrollpanelens teckenfönster och anger telefonnummer vid faxning. I faxhandboken hittar du information om hur du använder alfanumeriska tecken.
- 3 **Kontroller för menyer och för att avbryta.** Med dessa kontroller väljer du menyalternativ, kontrollerar enhetens status och avbryter aktuellt jobb.
- 4 **Kopieringskontroller.** Med de här kontrollerna ändrar du vanliga standardinställningar och påbörjar kopiering. Information om hur du kopierar finns i [Kopiera](#).
- 5 **Skanningskontroller.** De här kontrollerna använder du till att skanna till ett e-postmeddelande eller en mapp. Information om hur du skannar finns i [Skanna](#).

Känna igen programkomponenter

OBS!

Vilka programkomponenter som finns installerade beror på operativsystemet och installationstypen. Mer information finns i handboken Grundläggande anvisningar.

Följande program medföljer enheten:

- hp Verkttygslåda
- HP LaserJet Skanna
- TWAIN- eller WIA Scan-drivrutin
- HP LaserJet Faxe
- Readiris OCR (installeras inte med annan programvara utan måste installeras separat)
- Skrivardrivrutiner (PCL 6, PCL 5e, PostScript Level 2-emulering)
- Installerare/avinstallerare

Specifikationer för utskriftsmaterial

Bäst resultat får du om du använder vanligt 75 g/m² – 90 g/m² fotokopieringspapper. Kontrollera att papperet är av bra kvalitet och inte har revor, hack, fläckar, lösa partiklar, damm och veck, samt inte har skrynkliga eller vikta kanter.

OBS!

Enheten fungerar tillsammans med en stort antal standardiserade storlekar samt egna storlekar på utskriftsmaterial. In- och utmatningsfackens kapacitet kan variera beroende på utskriftsmaterialets vikt och tjocklek samt miljöförhållanden. Jämnhet: 100 – 250 (Sheffield).

Använd bara OH-film som är avsedd att användas tillsammans med HP LaserJet-skrivare.

Pappersvikt och pappersstorlekar som kan användas

Pappersstorlekar som kan användas i inmatningsfacket

Inmatningsfack	Mått	Vikt eller tjocklek	Kapacitet
Minsta pappersstorlek	76 av 127 mm	60 till 163 g/m ²	250 ark (75 g/m ²)
Största pappersstorlek	216 av 356 mm	60 till 163 g/m ²	250 ark (75 g/m ²)
Minsta storlek på glättat papper	76 av 127 mm	75 till 120 g/m ²	Högsta tillåtna bunthöjd: 30 mm
Största storlek på glättat papper	216 av 356 mm	75 till 120 g/m ²	Högsta tillåtna bunthöjd: 30 mm
Minsta storlek för OH-film	76 av 127 mm	0,10 till 0,13 mm tjock	125 ark
Största storlek på OH-film	216 av 356 mm	0,10 till 0,13 mm tjock	125 ark
Minsta kuvertstorlek	90 av 160 mm	75 till 105 g/m ²	30 kuvert
Största storlek på kuvert	178 av 254 mm	75 till 105 g/m ²	30 kuvert
Minsta etikettstorlek	76 av 127 mm	60 till 216 g/m ²	100 ark
Största storlek på etikett	216 av 356 mm	60 till 216 g/m ²	100 ark
Minsta kortstorlek	76 av 127 mm	135 till 163 g/m ²	100 ark
Största storlek på kort	216 av 356 mm	135 till 163 g/m ²	100 ark

OBS!

Av följande tabell framgår vilka standardstorlekar som kan användas i skrivarens prioritetsinmatningsfack.

Vikt och storlek på papper som används i prioritetsinmatningsfacket

Prioritetsinmatningsfack	Mått	Vikt eller tjocklek	Kapacitet
Minsta pappersstorlek	76 av 127 mm	60 till 163 g/m ²	10 ark (75 g/m ²)
Största pappersstorlek	216 av 356 mm	60 till 163 g/m ²	10 ark (75 g/m ²)
Minsta storlek på glättat papper	76 av 127 mm	75 till 120 g/m ²	Högsta tillåtna bunthöjd: 1,5 mm
Största storlek på glättat papper	216 av 356 mm	75 till 120 g/m ²	Högsta tillåtna bunthöjd: 1,5 mm
Minsta storlek på OH-film	76 av 127 mm	0,10 till 0,13 mm tjock	5 ark
Största storlek på OH-film	216 av 356 mm	0,10 till 0,13 mm tjock	5 ark
Minsta storlek på kuvert	76 av 127 mm	60 till 90 g/m ²	Individual kuvert
Största storlek på kuvert	216 av 356 mm	60 till 90 g/m ²	Individual kuvert
Minsta storlek på etikett	76 av 127 mm	60 till 216 g/m ²	4 ark
Största storlek på etikett	216 av 356 mm	60 till 216 g/m ²	4 ark
Minsta storlek på kort	76 av 127 mm	135 till 163 g/m ²	4 ark
Största storlek på kort	216 av 356 mm	135 till 163 g/m ²	4 ark

Vikt och storlek på papper som används i den automatiska dokumentmataren (ADF)

ADF	Mått	Vikt eller tjocklek	Kapacitet
Minsta pappersstorlek	127 av 127 mm	60 till 90 g/m ²	50 ark (75 g/m ²)
Största pappersstorlek	215,9 av 381 mm	60 till 90 g/m ²	50 ark (75 g/m ²)

2

Ändra inställningarna med hjälp av hp-verktygslådan eller enhetens kontrollpanel

Du kan ändra inställningarna för enheten med hp-verktygslådan eller med enhetens kontrollpanel. Ofta är det lättast att ändra enhetsinställningar genom att använda hp Verktygslåda.

I följande lista finns vissa av de inställningar som du kan ändra med hjälp av hp-verktygslådan och enhetens kontrollpanel. Information om hur du använder hp-verktygslådan när du ändrar inställningar finns i Help i hp Verktygslåda. Du kan öppna Help i hp-verktygslådan genom att klicka på **Anvisningar** på den vänstra sidan av hp-verktygslådans fönster. (I [Använda hp-verktygslådan](#) finns information om hur du kommer åt hp-verktygslådan) Du finner information i det här kapitlet om hur du använder enhetens kontrollpanel för att ändra enhetsinställningar.

OBS!

Inställningar i programvaran har företräde framför inställningar i skrivardrivrutinerna. Inställningar i skrivardrivrutinerna åsidosätter inställningar i hp-verktygslådan och kontrollpanelen.

Inställning eller funktion	hp Verktygslåda	Enhetens kontrollpanel
Återställ standardinställningar.	X	X
Sidor om utskriftsinformation, såsom konfigureringsidan, menykartan över enhetens kontrollpanel och användningssidan.	X	X
Ändra språk i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel.	X	X
Ändra språk i hp-verktygslådan.	X	
Installera statusvarningar.	X	
Konfigurera inställningarna för att skicka och ta emot fax.	X	X
Visa eller vidarebefordra fax som tagits emot på datorn.	X	
Ställ in skannern till e-post eller en mappinställning.	X	
Ändra kopieringsinställningarna	X	X
Lägg till, ta bort eller ändra skanningsdestinationer i faxkatalogen.	X	X
Få åtkomst till online-användarhandboken.	X	
Kontrollera enhetens status via fjärranslutning.	X	

Använda hp-verktygslådan

hp Verktygslåda är ett webbaserat program som du kan använda till följande uppgifter.

- Övervaka enhetens status.
- Visa och konfigurera inställningarna på enheten för utskrifter, fax, kopiering och skanning.
- Visa felsökning och information av typen Anvisningar.
- Visa online-dokumentation.
- Visa varningar gällande en specifik händelse eller ett tillstånd på enheten.

Du kan visa hp-verktygslådan när enheten är direktansluten till en dator eller när enheten är ansluten till ett nätverk. Du måste ha gjort en fullständig programvaruinstallation för att kunna använda hp-verktygslådan.

OBS!

Du behöver inte en Internet-anslutning för att kunna öppna och använda hp-verktygslådan. Om du klickar på en länk i området **Andra länkar** måste du ha en Internet-anslutning om du vill besöka den webbplats som länken är kopplad till. Mer information finns i [Andra länkar](#).

Operativsystem som kan användas

hp Verktygslåda kan användas med följande operativsystem:

- Windows 98, Windows Millennium Edition (Me), Windows 2000 och Windows XP
- Mac OS X v10.1 och v10.2

OBS!

TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet protocol) måste vara installerat i operativsystemet för att hp-verktygslådan ska kunna fungera.

Webbläsare som kan användas


För att kunna använda hp-verktygslådan måste du ha någon av följande webbläsare:

- Microsoft Internet Explorer 5,5 eller senare version
- Netscape Navigator 6.23 eller senare version

Alla sidor kan skrivas ut från webbläsaren.

Så här visar du hp Verktygslåda

Öppna hp-verktygslådan på ett av följande sätt:

- På skivbordet dubbelklickar du på ikonen för hp Verktygslåda .
- Dubbelklicka på ikonen Status Client som finns till höger i Aktivitetsfältet.
- På **Start** -menyn väljer du **HP LaserJet** och väljer sedan **hp Verktygslåda**.

hp Verktygslåda öppnas i en webbläsare.

OBS!

När du öppnat URL-adressen kan du göra ett bokmärke för den så att du snabbt kan återvända till adressen vid ett senare tillfälle.

hp-verktygslådans delar

hp-verktygslådan består av följande delar:

- fliken **Status**
- Fliken **Faxa**
- Fliken **Skanna till...**
- Fliken **Felsökning**
- Fliken **Dokumentation**

Andra länkar

Varje sida i hp-verktygslådan innehåller länkar till HPs webbplats för registrering och support och länkar att använda till att beställa tillbehör. Du måste ha åtkomst till Internet för att kunna använda någon av dessa länkar. Om du använder en modemanslutning och inte var ansluten när du öppnade hp-verktygslådan första gången måste du ansluta innan du kan visa dessa webbplatser.

fliken Status

Fliken **Status** länkar till följande huvudsidor:

- **Enhetsstatus:** Visa information om enhetens status. På den här sidan anges tillstånd som papperstrassel eller ett tomt inmatningsfack. När du rättat till ett problem med enheten klickar du på **Uppdatera** så uppdateras enhetsstatusen.
- **Konfigurera Statusvarningar** Du använder varningar till att konfigurera enheten att meddela dig automatiskt om varningar som ges för enheten. På den här sidan kan du slå på och stänga av varningar, ange när enheten ska skicka en varning och välja vilken typ av varning (ett snabbmeddelande eller en ikon i aktivitetsfältet) som du vill få. Du aktiverar inställningar för statusvarningar genom att klicka på **Verkställ**.
- **Visa Konfiguration.** Visa de inställningar som är tillgängliga för enheten. På den här sidan visas även tillbehör som installerats, som DIMM-kort. Sidan **Visa Konfiguration** visar samma information som visas på konfigurationssidan.
- **Skriv ut info-sidor.** Skriv ut konfigurationssidan och andra informationssidor som rör enheten.

Fliken Faxa

Fliken **Faxa** innehåller länkar till följande huvudsidor:

- **Faxfunktioner**
- **Faxkatalog**
- **Faxskickningslogg**
- **Egenskaper för faxdata**
- **Faxrapporter**
- **Detaljerade faxinställningar**

OBS!

Du hittar mer information om faxfunktioner i faxhandboken.

Fliken Skanna till...

Fliken **Skanna till...** länkar till följande huvudsidor:

- **Skanna till e-post eller en mapp**
- **Skannerinställningar**

OBS!

Du måste göra skannerinställningar innan du kan skanna från datorn eller använda knappen **SKANNA TILL** på enhetens kontrollpanel.

Fliken Felsökning

Fliken **Felsökning** länkar till information om felsökning på enheten, t.ex. om hur du reder upp papperstrassel, problem med utskriftskvalitet och problem med faxning, kopiering och skanning.

Fliken Dokumentation

På fliken **Dokumentation** finns länkar till följande informationskällor:

- **Användarhandbok** Användarhandboken innehåller information om hur enheten används, garanti, specifikationer och support. Användarhandboken finns i både HTML- och PDF-format.
- **Sent inkommen information.** I det här dokumentet finns sent inkommen information om enheten. Den finns endast att tillgå på engelska.

Så här använder du enhetens kontrollpanel

Du kan även göra inställningar på enhetens kontrollpanel. I det här avsnittet beskrivs hur du utför följande uppgifter:

- [Skriva ut en konfigurationssida](#)
- [Skriva ut en menykarta över enhetens kontrollpanel](#)
- [Återställa standardinställningar](#)
- [Ändra språk i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel](#)
- [Ändra standardinställning för pappersstorlek](#)
- [Använda enhetens volymkontroller](#)
- [Ändra utskriftsinställningar](#)

Skriva ut en konfigurationssida

Du kan se vilka inställningar som gjorts på enheten genom att skriva ut en konfigurationssida.

Skriva ut en konfigurationssida

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
2. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj **Rapporter** och tryck sedan på knappen **MENY/ENTER**.
3. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj **Konfig. rapport** och tryck sedan på knappen **MENY/ENTER**.

Menyn stängs och rapporten skrivs ut.

Skriva ut en menykarta över enhetens kontrollpanel

Om du vill ha en översikt över alla menyalternativ som ingår i enhetens kontrollpanel kan du skriva ut en menykarta.

Skriva ut en menykarta över enhetens kontrollpanel

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER** på enhetens kontrollpanel.
2. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj **Rapporter** och tryck sedan på knappen **MENY/ENTER**.
3. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj **Menystruktur** och tryck sedan på knappen **MENY/ENTER**.

Menykartan skrivs ut med alla de menyalternativ som du kan nå via enhetens kontrollpanel.

Återställa standardinställningar

Om du återställer standardinställningarna försvinner informationen i faxhuvudet och telefonnumret. (Information om hur du anger information för faxhuvudet finns i faxhandboken.) Med den här proceduren raderas faxnummer och namn som är kopplade till snabbvalsknappar och kortnummer och alla sidor som är lagrade i minnet raderas också. Sedan startas enheten automatiskt om.

Återställa standardinställningarna

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
2. Välj **Service** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
3. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj **Återst. standard**, tryck på knappen **MENY/ENTER** och sedan på knappen **MENY/ENTER** igen, så bekräftar du ditt val.

Enheten startas om automatiskt.

Ändra språk i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel

Med den här åtgärden får du rapporter utskrivna, och meddelanden i teckenfönstret visas, på ett annat språk än det som förinställts för ditt land/din region.

OBS!

Demosidan skrivs endast ut på engelska.

Ändra språk som används i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
2. Tryck på någon av knapparna **<** eller **>** och välj **Allmänna inst.** och tryck på knappen **MENY/ENTER**.
3. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj **Språk** och tryck på knappen **MENY/ENTER**.
4. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj språk.
5. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas inställningen.

Enheten startas om automatiskt.

Ändra standardinställning för pappersstorlek

Pappersstorleken ska vara inställd på den storlek som du normalt lägger i inmatningsfacket. Den här inställningen används vid kopiering, utskrift av rapporter och fax samt för att automatiskt förminska vissa inkommande fax.

Ändra standardstorleken för papper

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
2. Tryck på någon av knapparna **<** eller **>** och välj **Allmänna inst.** och tryck på knappen **MENY/ENTER**.
3. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj **Standardstorlek** och tryck sedan på knappen **MENY/ENTER**.

4. Använd någon av knapparna < eller > tills den pappersstorlek du tänker använda visas. Du kan välja **Letter**, **Legal** eller **A4**.
5. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas inställningen.

Använda enhetens volymkontroller

Du kan ändra volymen för följande ljud:

- Ljudsignalen som avges för att påkalla användarens uppmärksamhet, exempelvis om skrivarluckan är öppen.
- Ljudet som hörs när du trycker på knapparna på enhetens kontrollpanel.
- Telefonljud som hörs när fax skickas.
- Ringsignalsvolymen på inkommande fax

Ändra signalvolym

En signal avges när ett varningsmeddelande eller ett meddelande om ett allvarligt fel visas. Signalen varar antingen en eller tre sekunder, beroende på vilken typ av fel det gäller.

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
2. Tryck på någon av knapparna < eller > och välj **Allmänna inst.** och tryck på knappen **MENY/ENTER**.
3. Välj **Volyminställning** med hjälp av knapparna < och > och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
4. Tryck på knappen **MENY/ENTER** om du vill välja **Signalvolym**.
5. Använd någon av knapparna < eller > och välj **Av**, **Nedladdningsbar**, **Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas inställningen.

OBS!

Standardinställningen för signalvolym är **Nedladdningsbar**.

Ändra faxvolymen

Denna inställning avgör volymen på olika faxljud som avges när enheten skickar eller tar emot fax.

1. Tryck på knappen **VOLYM**.
2. Tryck på någon av knapparna < eller > och välj **Av**, **Nedladdningsbar**, **Medium** eller **Hög**.
3. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas inställningen.

OBS!

Standardinställningen är **Nedladdningsbar**.

Ändra faxens ringvolym

Faxringsignalen avges när enheten börjar skicka eller ta emot ett fax. Ringsignalens längd är baserad på den lokala teleoperatörens ringsignallängder.

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
2. Tryck på någon av knapparna < eller > och välj **Allmänna inst.** och tryck på knappen **MENY/ENTER**.

3. Välj **Volyminställning** med hjälp av knapparna < och > och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
4. Välj **Ringsignalvolym** med hjälp av knapparna < och > och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
5. Använd någon av knapparna < eller > och välj **Av, Nedladdningsbar, Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas inställningen.

OBS!

Standardinställningen är **Nedladdningsbar**.

Ändra volym på knapptryckning på enhetens kontrollpanel

Knapptryckningsvolymen är det ljud som hörs när du trycker på knappar på enhetens kontrollpanel.

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
2. Tryck på någon av knapparna < eller > och välj **Allmänna inst.** och tryck på knappen **MENY/ENTER**.
3. Välj **Volyminställning** med hjälp av knapparna < och > och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
4. Välj **Knappvolym** med hjälp av knapparna < och > och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
5. Använd någon av knapparna < eller > och välj **Av, Nedladdningsbar, Medium** eller **Hög**.
6. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas inställningen.

OBS!

Standardinställningen för knapptryckningsvolymen på enhetens kontrollpanel är **Nedladdningsbar**.

3

Skriva ut

Du använder följande information till att göra utskrifter med hjälp av enhetens kontrollpanel.

- [Skriva ut med manuell matning](#)
- [Stoppa eller avbryta en utskrift](#)
- [Skrivardrivrutiner](#)
- [Inställningar för utskriftskvalitet](#)
- [Optimera utskriftskvalitet för olika materialtyper](#)
- [Materialspecifikationer](#)
- [Riktlinjer för pappershantering](#)
- [Välja utskriftsmaterial för den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#)
- [Skriva ut på kuvert](#)
- [Skriva ut på OH-film och etiketter](#)
- [Skriva ut på brevpapper och förtryckta blanketter](#)
- [Skriva ut på kort eller material med specialstorlek](#)
- [Skriva ut på båda sidor av materialet \(manuell dubbelsidig utskrift\)](#)
- [Skriva ut flera sidor per ark](#)
- [Skriva ut häften](#)
- [Skriva ut vattenstämplar](#)

Skriva ut med manuell matning

När du skriver ut kan du, om du använder olika typer av material, mata manuellt, t.ex. först ett kuvert, därefter ett brev, därefter ett kuvert igen o.s.v. Placera kuvertet i prioritetsinmatningsfacket och brevpapperet i det vanliga inmatningsfacket.

Skriva ut med manuell matning

1. Öppna enhetens egenskaper eller skrivarinställningar (skrivardrivrutin) i programmet.
2. Välj fliken **Papper** eller fliken **Papper/kvalitet** (fliken **Paper Type/Quality** i en del drivrutiner för Macintosh) och välj sedan **Manuell matning** i någon av listrutorna **Källa:** eller **Papperskälla** i listrutan. (Information om hur du öppnar skrivardrivrutinen från datorn finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).)
3. Starta utskriften.
4. När du har ändrat inställningen väntar du tills **Manuell matning** visas på enhetens kontrollpanel och trycker sedan på **MENY/ENTER** för varje utskrift.

Stoppa eller avbryta en utskrift

Du kan avbryta en pågående utskrift genom att trycka på **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel.

VIKTIGT

När du trycker på **AVBRYT** tas den utskrift som just håller på att skrivas ut bort. Om flera processer är igång (t.ex när ett dokument skrivs ut samtidigt som ett fax tas emot) trycker du på **AVBRYT** så tas den process som för tillfället visas på kontrollpanelen bort.

Du kan också avbryta en utskrift från ett program eller en utskriftskö.

Om du vill stoppa utskriften omedelbart tar du bort kvarvarande utskriftsmaterial från enheten. När utskriften stoppats väljer du ett av följande alternativ.

- **Enhetens kontrollpanel:** Du avbryter utskriften genom att trycka på, hålla ner och släppa upp **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel.
- **Program:** Normalt visas en dialogruta på skärmen, med vars hjälp du kan avbryta utskriften.
- **Utskriftskö:** Om en utskrift väntar i en utskriftskö (datorns minne) eller i utskriftsbufferen kan du radera utskriften där. Öppna fönstret **Skrivare** i Windows 98, Windows Me, Windows 2000 och Windows XP. Klicka på **Start**, **Inställningar** och **Skrivare**. Dubbelklicka på enhetens symbol så att fönstret öppnas, markera utskriften och klicka på **Ta bort**.
- **Utskriftskö på skrivbordet (Macintosh):** Öppna skrivarkön genom att dubbelklicka på skrivarens symbol i **Finder**. Markera därefter utskriftsjobbet och klicka på **Trash**.

Skrivardrivrutiner

När du installerade programmet valde du någon av följande skrivardrivrutiner:

PCL 6-drivrutin (standarddrivrutin): Använd drivrutinen PCL 6 för att till fullo utnyttja skrivarens funktioner. Om du inte behöver kompatibilitet med äldre PCL-drivrutiner eller skrivare rekommenderas drivrutinen PCL 6.

PCL 5e-drivrutin: Använd drivrutinen PCL 5e om du vill att utskrifterna ska ha samma utseende som utskrifter från äldre HP LaserJet-skrivare. Vissa funktioner (FastRes 1200, ProRes 1200 och 300 dpi) kan inte användas tillsammans med denna drivrutin. (Använd inte drivrutinen PCL 5e som följer med äldre skrivare.)

PS-drivrutin: Använd drivrutinen PostScript® (PS) för kompatibilitet med PS-funktioner. Vissa funktioner (manuell dubbelsidig utskrift, utskrift av häften, vattenstämplar och utskrift av mer än fyra sidor per ark) kan inte användas tillsammans med denna drivrutin.

OBS!

Enheten växlar automatiskt mellan PS-emulering och PCL-läge beroende på vilken drivrutin du väljer. PS-emuleringen emulerar Adobe® PostScript Level 2. Information om hur du får tillgång till skrivardrivrutinen finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

Ändra utskriftsinställningar

Efter installationen kan du ändra skrivarinställningarna via enhetens skrivardrivrutin eller från annan programvara. Dessa inställningar påverkar inte andra användare i ett nätverk.

Använd någon av följande metoder för att ändra skrivarinställningarna:

Du kan också ändra vissa av skrivarinställningarna med hp-verktygslådan. Du hittar mer information om hp-verktygslådan i [Använda hp-verktygslådan](#).

Ändra standardinställningar för alla program (Windows)

Windows 98, Windows Me och Windows XP Home: Välj **Inställningar** i menyn **Start** och klicka på **Skrivare**. Högerklicka på ikonen för enheten och klicka sedan på **Egenskaper**. Gör eventuella ändringar i inställningarna och klicka på **OK**.

Windows NT 4.0, Windows 2000 och Windows XP Professional: Välj **Inställningar** i menyn **Start** och klicka på **Skrivare**. I Windows 2000 högerklickar du på ikonen för enheten och sedan på **Utskriftsinställningar**. I Windows NT 4.0 högerklickar du på ikonen för enheten och sedan på **Dokumentstandard**. Gör eventuella ändringar i inställningarna och klicka på **OK**.

OBS!

Metoden kan variera något, men det här är de vanligaste metoderna.

Ändra standardinställningar för alla program (Macintosh)

Macintosh OS 9.1:

1. Välj **File** på skrivbordet på Macintosh och välj sedan **Print Desktop**.
2. I gruppbutten för skrivare väljer du **HP All-in-one**.
3. Gör dina ändringar i inställningarna.

4. Klicka på alternativet **Save Settings**.
5. Klicka på **Cancel**.

Macintosh OS X:

1. Öppna ett dokument i ett textredigeringsprogram.
2. Välj **File** och sedan **Print**.
3. Gör dina ändringar i standardinställningarna.
4. Välj sedan **Save Custom Setting** i alternativen för inställningar.
5. När du vill använda dessa inställningar när du skriver ut ett dokument väljer du **Custom** i **Saved Settings**.

Ändra inställningar för en utskrift (Windows)

Klicka på **Print** på menyn **File**. Klicka på **Properties** i dialogrutan **Print**. Gör dina ändringar i inställningarna för den aktuella utskriften och klicka sedan på **OK**.

Ändra inställningarna för en utskrift (Macintosh)

Öppna menyn **File** och välj **Print**. Gör skriverinställningar i dialogrutan **Print**.

OBS!

Metoden kan variera något, men det här är de vanligaste metoderna.

Inställningar för utskriftskvalitet

Inställningarna för utskriftskvalitet påverkar hur ljus eller mörk utskriften ska vara och hur grafiken skrivs ut. Du kan också använda inställningarna för utskriftskvalitet till att optimera utskriftskvaliteten för olika typer av utskriftsmaterial. I [Optimera utskriftskvalitet för olika materialtyper](#) finns mer information.

Du kan ändra inställningarna i egenskaper för enheten så att de passar den typ av utskrifter du gör. Följande inställningsalternativ kan finnas, beroende på vilken skrivardrivrutin du använder:

- **Bästa kvalitet (ProRes 1200):** Inställningen ger en upplösning med 1 200 punkter per tum och högsta utskriftskvaliteten.
- **Snabbare utskrift (FastRes 1200):** Upplösningen minskas något så att utskriften går fortare. Detta är standardinställningen.
- **600 dpi**
- **300 dpi**
- **Egen:** Resultat blir detsamma som med inställningen Snabbare utskrift men du kan ändra skalan.
- **EconoMode (spara toner):** Texten skrivs ut med mindre toneråtgång. Denna inställning är bra när du skriver ut utkast. Du kan använda den inställningen oberoende av andra inställningar för utskriftskvalitet.

OBS!

När upplösningen ändras kan textens formatering också ändras.

Tillfälligt ändra inställningar för utskriftskvalitet

Om du bara vill ändra inställningarna för utskriftskvaliteten för det aktuella programmet öppnar du **Skrivarinställningar** i programmet du använder för att skriva ut. I [Ändra utskriftsinställningar](#) finns mer information.

Ändra utskriftskvalitet för alla kommande utskrifter

OBS!

Instruktioner för Macintosh finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

För Windows 98, Windows 2000 och Windows Me:

1. Klicka på **Start** i Windows aktivitetsfält, välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare**.
2. Högerklicka på enhetens ikon.
3. Klicka på **Egenskaper** (i Windows 2000 kan du också klicka på **Utskriftsinställningar**).
4. Ändra inställningarna och klicka på **OK**.

För Windows XP:

1. Klicka på **Start** i Windows aktivitetsfält och välj **Inställningar** och klicka sedan på **Skrivare och fax**.
2. Högerklicka på enhetens ikon.
3. Klicka på **Egenskaper** eller på **Utskriftsinställningar**.
4. Ändra inställningarna och klicka på **OK**.

Använda EconoMode (sparar toner)

Med funktionen EconoMode kan skrivaren använda mindre mängd toner per sida. Alternativet förlänger tonerkassetts livslängd och minskar kostnaden per sida. Funktionen försämrar emellertid utskriftskvaliteten. Utskrifterna blir ljusare, men är fullt tillräckliga som utkast och korrektur.

HP rekommenderar inte att du hela tiden använder EconoMode. Om du gör det och genomsnittlig tonertäckning är väsentligt mindre än fem procent är det möjligt att tonern överlever de mekaniska delarna i tonerkassetten. Om utskriftskvaliteten minskar under dessa omständigheter, måste du installera en ny tonerkassett, även om det finns toner kvar i kassetten.

OBS!

Alla funktioner på enheten är inte tillgängliga för alla skrivardrivrutiner eller operativsystem. Information om funktioner i drivrutinen finns i direkthjälpen för egenskaperna för enheten.

1. Du aktiverar EconoMode genom att öppna skrivarens egenskaper (eller utskriftsinställningarna i Windows 2000 och Windows XP). I [Ändra utskriftsinställningar](#) finns mer information.
2. Välj fliken **Papper/kvalitet** eller **Efterbehandling** (fliken **Paper Type/Quality** i en del drivrutiner för Macintosh) och markera kryssrutan **EconoMode**.

OBS!

I [Ändra utskriftskvalitet för alla kommande utskrifter](#) finns instruktioner för hur du använder inställningen EconoMode för alla framtida utskrifter.

Optimera utskriftskvalitet för olika materialtyper

Inställningarna för materialtyp reglerar skrivarens fixeringstemperatur. Du kan ändra inställningarna för det utskriftsmaterial du använder för att optimera utskriftskvaliteten. Du kan optimera kvaliteten för följande materialtyper:

- vanligt papper
- förtryckt papper
- hålat papper
- brevpapper
- OH-film
- etiketter
- finpapper
- returpapper
- färgat papper
- tunt papper (väger mindre än 75 g/m²)
- tjockt papper (90 till 105 g/m²)
- kort (105 till 176 g/m²)
- kuvert
- grovt papper

Använda optimeringsfunktionen

Du får åtkomst till optimeringsfunktionen på fliken **Papper** eller på fliken **Papper/kvalitet** i egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin). Mer information finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

OBS!

Utskriftshastigheten kan variera beroende på typ och storlek på materialet du använder.

Du behöver eventuellt återställa en inställning om du vill optimera för den materialtyp som du normalt skriver ut på.

Materialspecifikationer

HP LaserJet-enheter ger dokument med utmärkt utskriftskvalitet. Enheten kan skriva ut på ett stort antal olika papper och annat utskriftsmaterial, t. ex. arkskuret papper (inklusive returpapper), kuvert, etiketter, OH-film och papper i specialformat. Egenskaper som vikt, struktur och fuktnnehåll är viktiga faktorer som påverkar enhetens prestanda och utskriftskvalitet.

Enheten kan användas tillsammans med många olika papper och annat utskriftsmaterial i enlighet med riktlinjerna i denna användarhandbok. Material som inte uppfyller kraven i dessa riktlinjer kan orsaka följande problem:

- dålig utskriftskvalitet
- mer papperstrassel
- onödig förslitning av enheten, vilket medför reparationsbehov

Du får bäst resultat om du endast använder papper och material från HP. Hewlett-Packard Company kan inte rekommendera användning av andra märken. Eftersom de inte är HP-produkter har HP inget inflytande eller kontroll över deras kvalitet.

Det är också möjligt att materialet uppfyller alla kraven i riktlinjerna i användarhandboken men ändå inte ger tillfredsställande utskriftsresultat. Detta kan bero på felaktig hantering, felaktig temperatur eller luftfuktighet eller andra faktorer som ligger utom Hewlett-Packards kontroll.

Innan du köper stora mängder material ska du kontrollera att det uppfyller kraven som anges i denna användarhandbok och i *Handledning för utskriftsmaterial till HP LaserJet-enheter*. (I [Beställa reservdelar och tillbehör](#) finns mer information om hur du beställer anvisningarna.) Testa alltid materialet innan du köper stora kvantiteter.

VIKTIGT

Om du använder material som inte uppfyller kraven i Hewlett-Packards specifikationer kan det uppstå fel på enheten som kräver reparation. Under sådana förhållanden täcks inte en reparation av Hewlett-Packards garanti eller serviceavtal.

OBS!

Information om storlek, vikt och andra specifikationer som gäller för utskriftsmaterialen finns i [Specifikationer för utskriftsmaterial](#).

Riktlinjer för pappershantering

Ta hjälp av dessa anvisningar när du ska välja och använda olika utskriftsmaterial

Papper

Använd vanligt papper så får du det bästa resultatet. Kontrollera att papperet är av bra kvalitet och inte uppvisar revor, hack, fläckar, lösa partiklar, damm, veck eller hål och inte heller har skrynkliga eller vikta kanter.

Om du inte vet vilken papperstyp du använder (till exempel finpapper eller returpapper) finns uppgift om detta på etiketten på kartongen.

Vissa papperstyper kan orsaka problem med utskriftskvaliteten, trassel eller skador på enheten.

OBS!

Använd inte brevpapper som är tryckt med lågtemperaturbläck, vilket används vid vissa typer av termografi.

Använd intepräglat brevpapper.

Enheten använder värme och tryck för att fixera tonern på materialet. Av den anledningen måste allt färgat utskriftsmaterial och alla förtryckta blanketter ha bläck som tål enhetens temperatur (200 °C i 0,1 sekund).

Vanliga problem med papper och material

Symptom	Materialproblem	Åtgärd
Dålig utskriftskvalitet, dålig tonervidhäftning eller matningsproblem.	Papperet är för fuktigt, för grovt, för mjukt eller har relieftryck. Materialfel.	Försök med en annan typ av material mellan 100 och 250 Sheffield och 4 till 6 procent fukthalt.
Ofullständiga tecken, trassel eller buktning.	Materialet har lagrats fel.	Förvara materialet plant i den fuktsäkra förpackningen.
Ökad grå bakgrundsskuggning.	Materialets vikt är för hög.	Använd lättare material.
Stark buktning eller matningsproblem.	Papperet är för fuktigt, har fel fiberriktning eller är tillverkat av korta fibrer.	Använd långfibrigt papper. Använd den raka utmatningsbanan vid utskrift.
Trassel eller skador på skrivaren.	Utskärningar eller perforeringar.	Använd inte material med utskärningar eller perforeringar.
Matningsproblem.	Ojämna kanter.	Använd material av hög kvalitet.

Etiketter

OBS!

Bäst resultat får du om du enbart använder HPs etiketter. Du beställer HPs förbrukningsmaterial på webbplatsen <http://www.hp.com>.

Tänk på kvaliteten i följande avseenden när du väljer etiketter:

- **Självhäftande:** Det självhäftande materialet måste vara stabilt vid 200 °C, som är enhetens maximala temperatur.
- **Arrangemang:** Använd bara sådana etiketter som inte har någon del av stödarket frilagt. Etiketterna kan lossna från ark som har tomrum mellan etiketterna, vilket kan ge upphov till allvarliga matningsproblem.
- **Buktning:** Etiketterna måste ligga plant före utskriften, med maximalt 13 mm buktning i någon riktning.
- **Skick:** Använd inte etiketter som är skrynkliga, har bubblor eller visar andra tecken på att de håller på att lossna från stödarket. Använd aldrig ett ark med etiketter som redan har körts igenom skrivaren.

OH-film

OH-film som används måste kunna tåla 200 °C, vilket är enhetens maximala temperatur.

Kuvert

Tänk på kvaliteten i följande avseenden när du väljer kuvert:

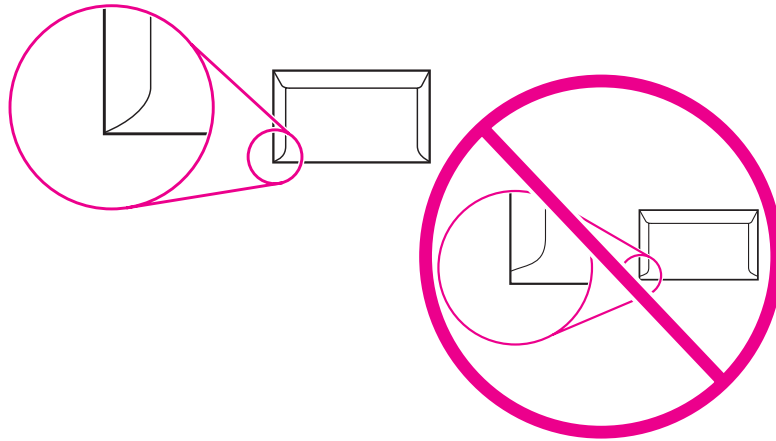
Kuvertens utförande

Kuvertens utförande är en mycket viktig faktor. Kuvertens vikning kan variera avsevärt, inte bara mellan olika tillverkare utan även inom en och samma förpackning. Kuvertens kvalitet är avgörande för utskriftsresultatet. Följande faktorer avgör kvaliteten:

- **Vikt:** Papperet som kuvertet är gjort av får inte ha högre vikt än 105 g/m², annars kan det uppstå matningsproblem.
- **Utförande:** Före utskriften ska kuverten ligga plant med mindre än 6 mm buktning och de får inte innehålla luft. Kuvert som innehåller mycket luft kan orsaka problem.
- **Skick:** Kuverten får inte vara skrynkliga, trasiga eller skadade på annat sätt.
- **Storlekar:** Kuvertstorlekar som går att använda är mellan 90 x 160 mm till 178 x 254 mm.

Kuvert med dubbelsidiga skarvar

Ett kuvert med dubbelsidiga skarvar har lodräta skarvar i kuvertets båda ändar i stället för diagonala skarvar. Dessa kuvert skrynklas lättare än andra. Om du använder sådana kuvert måste du kontrollera att skarvarna går ända ner till kuvertets hörn, som på nedanstående bild:



Kuvert med självhäftande remsor eller flikar

Kuvert som har en klisterremsa som går att avlägsna eller flera flikar som ska vikas över förseglingen, måste ha klister som tål trycket och värmen i enheten (200 °C). De extra flikarna och remsorna kan orsaka skrynklning, veck eller matningsproblem.

Förvaring av kuvert

Förvaringen av kuverten är viktig för utskriftskvaliteten. Kuverten ska förvaras plant. Om det kommer in luft i ett kuvert kan en luftbubbla uppstå, vilket kan göra att kuvertet skrynklas vid utskriften.

Kort och tungt papper

Det går att skriva ut på många typer av kort från inmatningsfacken, bland annat registerkort och vykort. Vissa korttyper fungerar bättre än andra eftersom utförandet är lämpligare för matning genom en laserenhet.

Du får bäst utskriftsresultat om du använder utskriftsmaterial som inte är tyngre än 157 g/m². Utskriftsmaterial som är för tungt kan orsaka felmatning, staplingsproblem, trassel, dålig tonerfixering, dålig utskriftskvalitet och onödig mekanisk förslitning.

OBS!

Utskrift kan vara möjlig på tyngre papper om du inte fyller inmatningsfacken helt och använder utskriftsmaterial med en jämnhetsgrad på 100 till 180 Sheffield.

Kortens utförande

- **Jämnhet:** Kort med en vikt på 135 – 157 g/m² ska ha en jämnhet på 100 till 180 Sheffield. Kort med en vikt på 60 – 135 g/m² ska ha en jämnhet på 100 till 250 Sheffield.
- **Utförande:** Korten ska ligga plant med mindre än 5 mm buktning.

- **Skick:** Korten får inte vara skrynkliga, trasiga eller skadade på annat sätt.
- **Storlekar:** Använd bara kort i följande storlekar:
 - **Minsta:** 76 x 127 mm
 - **Största:** 216 x 356 mm

Riktlinjer för kort

- Använd den raka utmatningsbanan om korten buktar sig eller matas fel.
- Ställ in marginaler på minst 2 mm från kanterna på korten.

Välja utskriftsmaterial för den automatiska dokumentmataren (ADF)

Ta hjälp av dessa anvisningar när du väljer utskriftsmaterial för den automatiska dokumentmataren.

Specifikationer för automatisk dokumentmatare (ADF)

- **Inmatningsfackets kapacitet:** Den automatiska dokumentmataren kan innehålla upp till 50 ark med vanligt, plant papper med vikten 60 – 90 g/m².
- **Materialstorlek:** Använd bara kopieringspapper med följande storlekar:
 - **Minsta storlek:** 127 x 127 mm
 - **Största storlek:** 215,9 x 381 mm

OBS!

Använd flatbäddsskannern till att faxa, kopiera och skanna om materialet är ömtåligt, tunt eller tjockt. Med flatbäddsskannern får du den bästa faxnings-, kopierings- och skanningskvaliteten. Du bör använda den automatiska dokumentmataren för papper vid faxning, kopiering och skanning.

Skriva ut på kuvert

Använd någon av följande metoder när du ska skriva ut på kuvert:

- [Skriva ut på ett kuvert](#)
- [Skriva ut på flera kuvert](#)

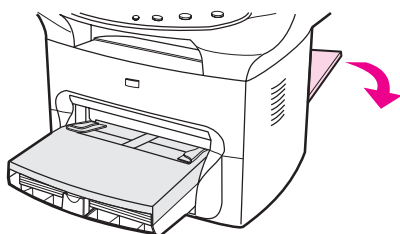
Skriva ut på ett kuvert

Använd bara kuvert som rekommenderas för laserskrivare. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.

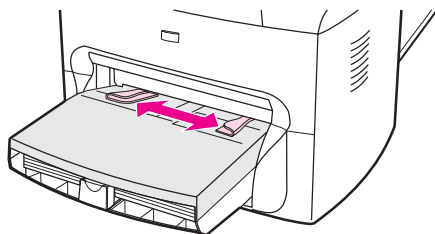
OBS!

Använd prioritetsinmatningsfacket när du skriver ut på ett kuvert. Använd huvudinmatningsfacket när du skriver ut på flera kuvert.

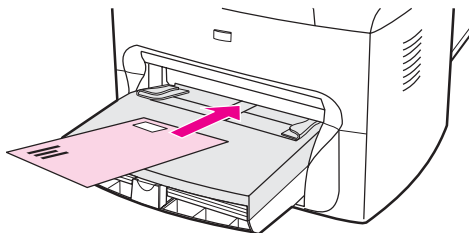
1. Öppna luckan för rak utmatning för att förhindra att kuverten skrynklas när de skrivs ut.



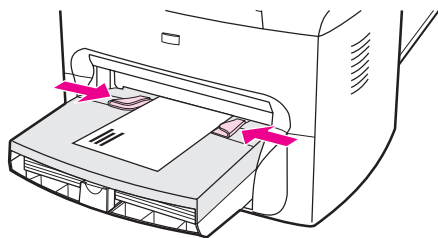
2. Innan du placerar kuverten bör du justera pappersledarna utåt så att de är något bredare än kuverten.



3. Om det finns en flik som viks ner på kuvertets långsida placeras kanten med denna åt vänster och utskriftssidan vänds uppåt. Om det finns en flik på kuvertet som viks ner på kortsidan matas kuvertet in i enheten med denna kant först och utskriftssidan vänds uppåt.



4. Justera pappersledarna så att de är anpassade till kuvertets bredd.



5. Till Windows skrivardrivrutiner väljer du, via någon av flikarna **Papper** eller **Papper/kvalitet**, **Kuvert** från **Typ:** -listrutan.

Till Macintosh skrivardrivrutiner väljer du på någon av flikarna **Paper/Quality** eller **Paper** (fliken **Paper Type/Quality** till vissa av Macintosh skrivardrivrutiner), **Envelope** som papperstyp.

OBS!

Alla funktioner på enheten är inte tillgängliga för alla skrivardrivrutiner eller operativsystem. I egenskaperna för enheten (drivrutin) i direkthjälpen finns information om vilka funktioner som finns tillgängliga för drivrutinen.

6. Skriva ut på kuvertet.

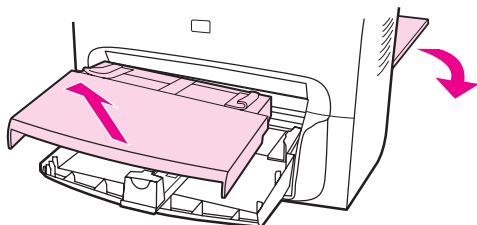
Skriva ut på flera kuvert

Använd bara kuvert som rekommenderas för laserskrivare. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.

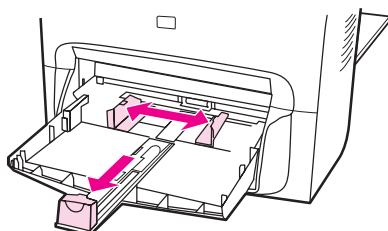
OBS!

Använd prioritetsinmatningsfacket när du skriver ut på ett kuvert. Använd huvudinmatningsfacket när du skriver ut på flera kuvert.

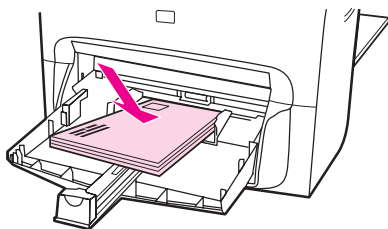
1. Öppna luckan för rak utmatning och avlägsna prioritetsinmatningsfacket för att förhindra att kuverten skrynklas när de skrivs ut.



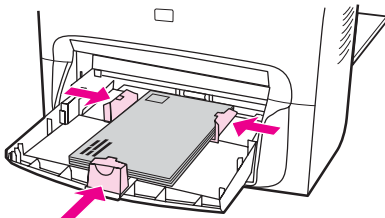
2. Innan du placerar kuverten bör du justera pappersledarna utåt så att de är något bredare än kuverten.



- Om det finns en flik som viks ner på kuvertets långsida placeras kanten med denna åt vänster och utskriftssidan vänds uppåt. Om det finns en flik på kuvertet som viks ner på kortsidan matas kuvertet in i enheten med denna kant först och utskriftssidan vänds uppåt.



- Justera pappersledarna så de är anpassade till kuvertens längd och bredd.



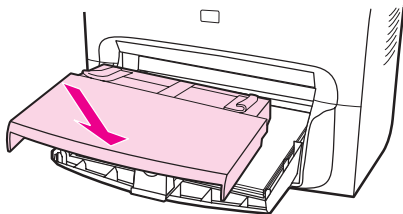
- Till Windows skrivardrivrutiner väljer du, via någon av flikarna **Papper** eller **Papper/kvalitet**, **Kuvert** från **Typ:**-listrutan.

Till Macintosh skrivardrivrutiner väljer du på någon av flikarna **Papper/Quality** eller **Paper** (fliken **Paper Type/Quality** till vissa av Macintosh skrivardrivrutiner), **Envelope** som papperstyp.

OBS!

Alla funktioner på enheten är inte tillgängliga för alla skrivardrivrutiner eller operativsystem. I egenskaperna för enheten (drivrutin) i direkthjälpen finns information om vilka funktioner som finns tillgängliga för drivrutinen.

- Skriva ut på kuvert.
- Återställ prioritetsinmatningsfacket.



Skriva ut på OH-film och etiketter

Använd bara OH-film och etiketter som rekommenderas för användning med laserskrivare, till exempel OH-film och LaserJet-etiketter från HP. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.

VIKTIGT

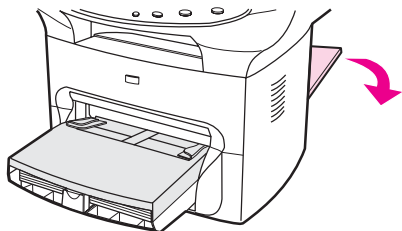
Kontrollera att materialet inte är skrynkligt eller böjt samt att det inte är sönderrivet i kanterna och att inga etiketter saknas. Låt inte etiketter gå igenom enheten mer än en gång. Det självhäftande materialet kan skada enheten.

Skriva ut på OH-film och etiketter

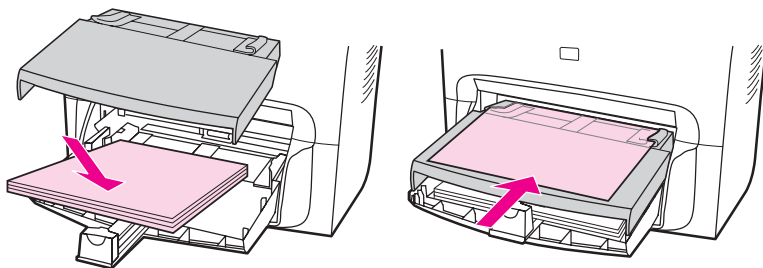
VIKTIGT

Ställ in rätt materialtyp i inställningarna på enheten (skrivardrivrutin) som det beskrivs i det följande. Fixeringstemperaturen ställs automatiskt in efter den inställning för materialtyp som gjorts. När du skriver ut på specialmaterial som exempelvis OH-film eller etiketter förhindrar denna inställning fixeringsenheten från att skada materialet när det går igenom skrivaren.

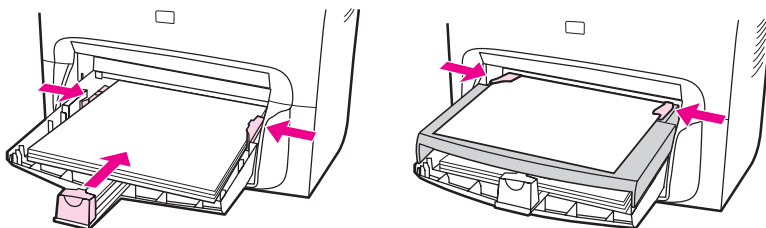
1. Öppna luckan för rak utmatning på enhetens baksida.



2. Placera ett dokument i prioritetsinmatningsfacket eller placera flera dokument i huvudinmatningsfacket. Kontrollera att överkanten på utskriftsmaterialet är riktat framåt och att utskriftssidan (den skrovliga sidan på OH-film) är vänd uppåt.



3. Justera pappersledarna.



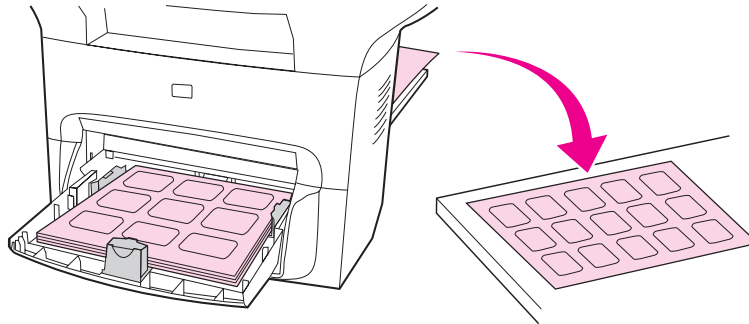
4. Till Windows skrivardrivrutiner väljer du, via någon av flikarna **Papper** eller **Papper/kvalitet**, rätt materialtyp i **Typ:** -listrutan.

Till Macintosh skrivardrivrutiner väljer du rätt materialtyp på någon av flikarna **Papper/Quality** eller **Paper** (fliken **Paper Type/Quality** till vissa av Macintosh skrivardrivrutiner).

OBS!

Alla funktioner på enheten är inte tillgängliga för alla skrivardrivrutiner eller operativsystem. I egenskaperna för enheten (drivrutin) i direkthjälpen finns information om vilka funktioner som finns tillgängliga för drivrutinen.

5. Skriv ut dokumentet. Ta bort utskrifterna på skrivarens baksida när de matas ut så förhindrar du att de klibbar ihop med efterföljande utskrifter. Lägg de utskrivna sidorna på en plan yta.



Skiva ut på brevpapper och förtryckta blanketter

Använd endast brevpapper och förtryckta blanketter som rekommenderas för användning med laserskrivare, till exempel brevpapper och förtryckta blanketter från HP. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.

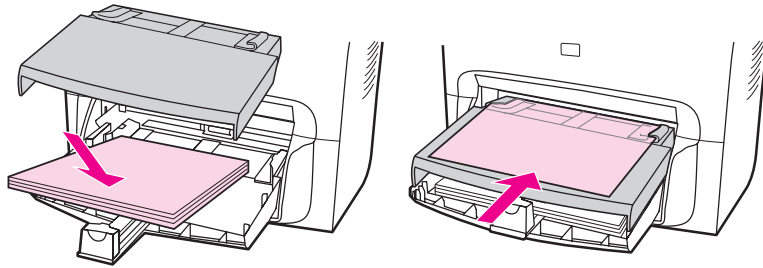
Använd de här instruktionerna när du ska skriva ut på brevpapper eller förtryckta blanketter.

Skriva ut på brevpapper och förtryckta blanketter

1. Lägg i papperet med den övre kanten främst och utskriftssidan uppåt.
2. Justera pappersledarna så att de är anpassade till papperets bredd.
3. Skriv ut dokumentet.

OBS!

Om du vill skriva ut ett brevhuvud på brevpapper följt av ett flersidigt dokument placerar du först standardpapperet i huvudinmatningsfacket och sedan brevpapperet i prioritetsinmatningsfacket. Skrivaren skriver automatiskt ut från prioritetsinmatningsfacket först.



Skriva ut på kort eller material med specialstorlek

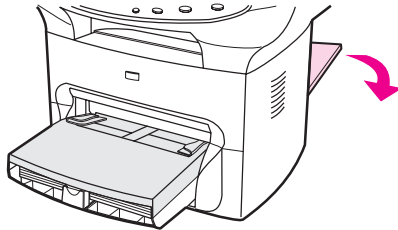
Enheten kan skriva ut på kort och material med specialstorlek som är mellan 76 x 127 mm och 216 x 356 mm i storlek. Beroende på material kan du skriva ut upp till 10 ark från prioritetsinmatningsfacket. Använd inmatningsfacket när du skriver ut mer än 10 ark.

OBS!

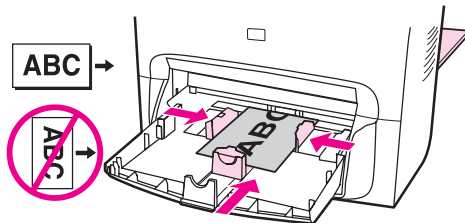
Kontrollera att arken inte sitter fast i varandra innan du placerar dem.

Skriva ut på kort eller material med specialstorlek

1. Öppna luckan för rak utmatning.



2. Placera materialet med kortsidan främst och utskriftssidan uppåt. Justera pappersledarna på sidan och baktill efter materialet.



3. Till Windows skrivardrivrutiner klickar du på **Anpassad storlek** på någon av flikarna **Papper** eller **Papper/kvalitet**. Ange materialets storlek.

Till Macintosh skrivardrivrutiner klickar du på alternativet custom size på någon av flikarna **Papper/Quality** eller **Papper** (fliken **Paper Type/Quality** till vissa av Macintosh skrivardrivrutiner). Ange materialets storlek.

OBS!

Alla funktioner på enheten är inte tillgängliga för alla skrivardrivrutiner eller operativsystem. I egenskaperna för enheten (drivrutin) i direkthjälpen finns information om vilka funktioner som finns tillgängliga för drivrutinen.

4. Om du skriver ut på kort gäller följande:

Till Windows skrivardrivrutiner väljer du att, via någon av flikarna **Papper** eller **Papper/kvalitet**, klicka på **Kort** i **Typ:** -listrutan.

Till Macintosh skrivardrivrutiner väljer du **Cardstock** på någon av flikarna **Papper/Quality** eller **Papper** (fliken **Paper Type/Quality** till vissa av Macintosh skrivardrivrutiner).

5. Skriv ut dokumentet.

Skriva ut på båda sidor av materialet(manuell dubbelsidig utskrift)

Om vill ha utskrift på båda sidor av materialet (manuell dubbelsidig utskrift) måste materialet gå två gånger genom skrivaren. Du kan använda utmatningsfacket eller den raka utmatningsbanan. Hewlett-Packard rekommenderar att du använder normal utmatning för lättviktspapper och den raka utmatningsbanan för tungt material eller material som rullar ihop sig när det skrivs ut.

Mer information finns i följande avsnitt:

[Göra manuella dubbelsidiga utskrifter på tunt papper](#)

[Göra manuella dubbelsidiga utskrifter på tjockare papper eller kort \(raka utmatningsbanan\)](#)

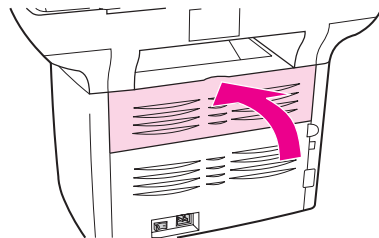
OBS!

I skrivardrivrutinen finns också instruktioner och bilder som handlar om manuell dubbelsidig utskrift.

Manuell dubbelsidig utskrift kan smutsa ned enheten och försämra kvaliteten på utskrifterna. Om enheten blir smutsig finns instruktioner att läsa i [Rengöring och underhåll](#).

Göra manuella dubbelsidiga utskrifter på tunt papper

1. Se till att luckan för rak utmatning är stängd.



2. Öppna egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin) i programmet. Instruktioner finns i [Ändra inställningar för en utskrift \(Windows\)](#) och [Ändra inställningarna för en utskrift \(Macintosh\)](#).
3. Välj **Skriv ut på båda sidorna** på fliken **Efterbehandling** (på fliken **Paper Type/Quality** till vissa av Macintosh skrivardrivrutiner). Se till att **Rak pappersbana** inte är valt.

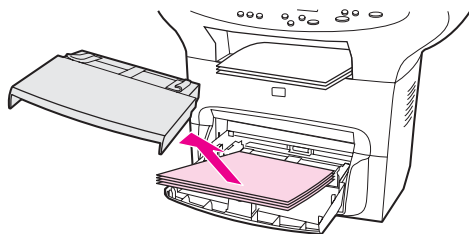
OBS!

Om alternativet **Skriv ut på båda sidorna** är nedtonat eller inte är tillgängligt öppnar du egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin). Instruktioner finns i [Ändra standardinställningar för alla program \(Windows\)](#) och [Ändra standardinställningar för alla program \(Macintosh\)](#). Välj **Manuell dubbelsidig utskrift** på någon av flikarna **Enhetsinställningar** eller **Konfigurera** och klicka på **OK**. Upprepa steg 2 och 3.

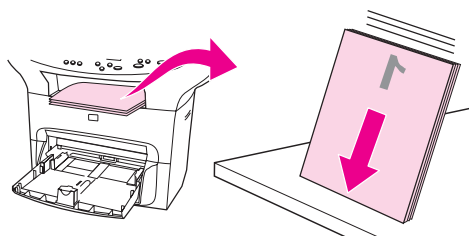
Alla funktioner på enheten är inte tillgängliga för alla skrivardrivrutiner eller operativsystem. I egenskaperna för enheten (drivrutin) i direkthjälpen finns information om vilka funktioner som finns tillgängliga för drivrutinen.

4. Skriv ut dokumentet.

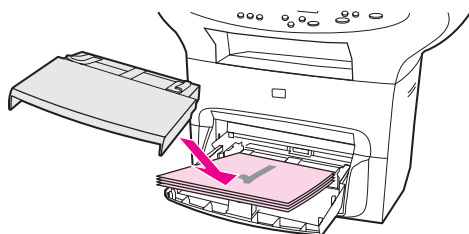
5. När första sidan är färdigskriven tar du bort kvarvarande papper från inmatningsfacket och lägger dem åt sidan tills den manuella utskriften är färdig.



6. Samla ihop de utskrivna sidorna, vänd dem med den utskrivna sidan nedåt och rätta till buntens.



7. Placera pappersbuntens i inmatningsfacket igen. Första sidan ska vara vänd nedåt med nedre kanten vänd mot skrivaren. Återställ prioritetsinmatningsfacket.

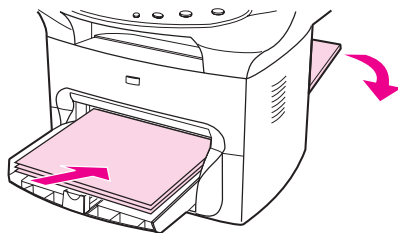


8. Klicka på **OK** (på bildskärmen) och vänta sedan medan sidan två skrivs ut.

Göra manuella dubbelsidiga utskrifter på tjockare papper eller kort (raka utmatningsbanan)

Använd för den raka utmatningsbanan för tjockt papper som exempelvis kort.

1. Placera utskriftsmaterialet och öppna luckan för rak utmatning på enhetens baksida.



2. Öppna egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin) i programmet. Instruktioner finns i [Ändra inställningar för en utskrift \(Windows\)](#) och [Ändra inställningarna för en utskrift \(Macintosh\)](#).

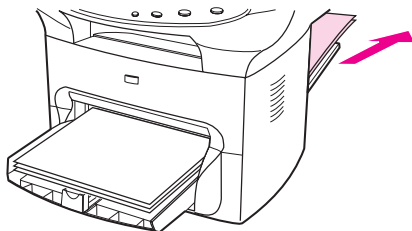
3. Välj **Skriv ut på båda sidorna** på fliken **Efterbehandling** (på fliken **Paper Type/Quality** till vissa av Macintosh skrivardrivrutiner). Se till att **Rak pappersbana** inte är valt.

OBS!

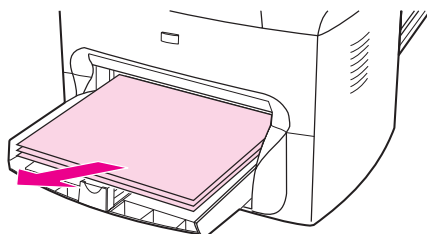
Om alternativet **Skriv ut på båda sidorna** är nedtonat eller inte är tillgängligt öppnar du egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin). Instruktioner finns i [Ändra standardinställningar för alla program \(Windows\)](#) och [Ändra standardinställningar för alla program \(Macintosh\)](#). Välj **Manuell dubbelsidig utskrift** på någon av flikarna **Enhetsinställningar** eller **Konfigurera** och klicka på **OK**. Upprepa steg 2 och 3.

Alla funktioner på enheten är inte tillgängliga för alla skrivardrivrutiner eller operativsystem. I egenskaperna för enheten (drivrutin) i direkthjälpen finns information om vilka funktioner som finns tillgängliga för drivrutinen.

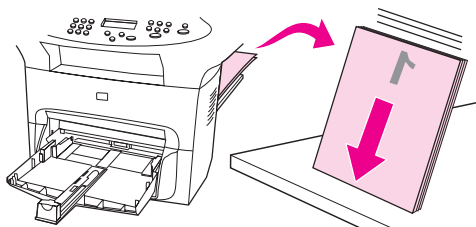
4. Skriv ut dokumentet.



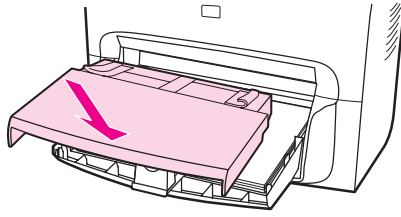
5. När första sidan är färdigskriven tar du bort kvarvarande papper från inmatningsfacket och lägger dem åt sidan tills den manuella utskriften är färdig.



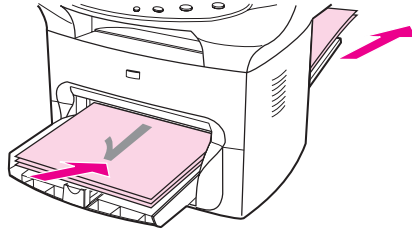
6. Samla ihop de utskrivna sidorna, placera dem med den utskrivna sidan nedåt och rätta till bunten innan du lägger tillbaka den i inmatningsfacket. Första sidan ska vara vänd nedåt med nedre kanten vänd mot skrivaren.



7. Återställ prioritetsinmatningsfacket.

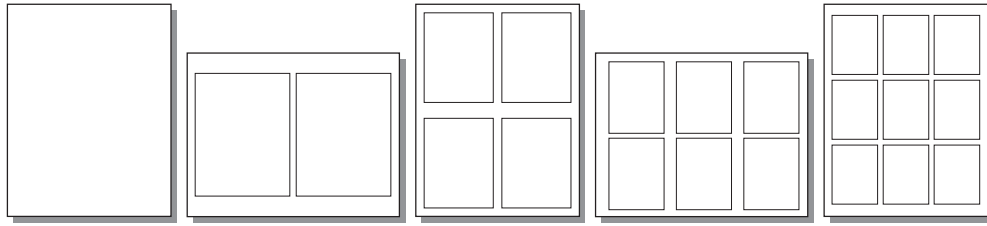


8. Klicka på **OK** (på bildskärmen) och vänta sedan medan sidan två skrivs ut.



Skriva ut flera sidor per ark

Du kan ange hur många sidor du vill skriva ut på ett och samma ark. Om du skriver ut fler än en sida per ark blir sidorna mindre och placeras i den ordning som de skulle ha skrivits ut på ark. Du kan ange upp till 9 sidor per ark i Macintosh och upp till 16 i Windows.



Skriva ut flera sidor på ett ark (Windows)

1. Öppna egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin) i programmet. I [Ändra utskriftsinställningar](#) finns mer information.
2. Ange på fliken **Efterbehandling** under **Sidor per ark** det antal sidor per ark som du vill skriva ut. Du kan skriva ut upp till 16 sidor per ark.
3. Markera kryssrutan för sidramar om du vill att de utskrivna sidorna ska ha ramar. Använd listrutan när du väljer i vilken sidorna ska skrivas ut på arket.

Skriva ut flera sidor på ett ark (Macintosh)

1. Välj **Layout** i listrutan **General**.
2. I listrutan **Pages Per Sheet** väljer du hur många sidor du vill skriva ut per ark. Du kan skriva ut upp till nio sidor per ark.

Skriva ut häften

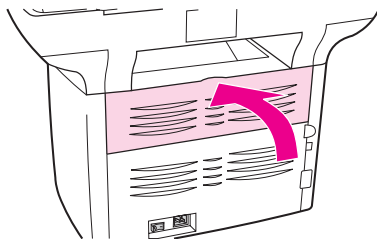
OBS!

I Macintosh OS X saknas stöd för att skriva ut häften.

Du kan skriva ut häften på letter-, legal- eller A4-papper.

Skriva ut häften

1. Placera papperet och kontrollera att luckan för rak utmatning är stängd.



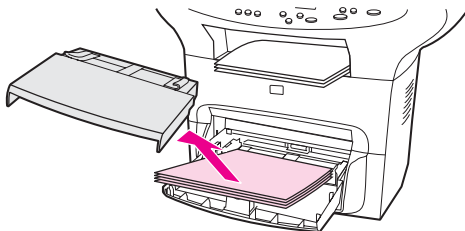
2. Öppna egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin) i programmet. Instruktioner finns i [Ändra inställningar för en utskrift \(Windows\)](#) och [Ändra inställningarna för en utskrift \(Macintosh\)](#).
3. Välj **Skriv ut på båda sidorna** på fliken **Efterbehandling** (på fliken **Paper Type/Quality** till vissa av Macintosh skrivardrivrutiner). Se till att **Rak pappersbana** *inte* är valt.

OBS!

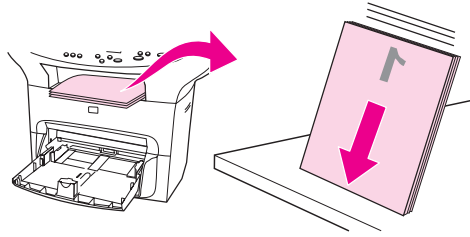
Om alternativet **Skriv ut på båda sidorna** är nedtonat eller inte är tillgängligt öppnar du egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin). Instruktioner finns i [Ändra standardinställningar för alla program \(Windows\)](#) och [Ändra standardinställningar för alla program \(Macintosh\)](#). Välj **Manuell dubbelsidig utskrift** på någon av flikarna **Enhetsinställningar** eller **Konfigurera** och klicka på **OK**. Upprepa steg 2 och 3.

Alla funktioner på enheten är inte tillgängliga för alla skrivardrivrutiner eller operativsystem. I egenskaperna för enheten (drivrutin) i direkthjälpen finns information om vilka funktioner som finns tillgängliga för drivrutinen.

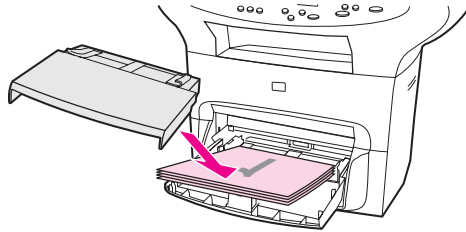
4. Ställ in antalet sidor per ark till två. Välj lämpligt bindningsalternativ och klicka på **OK**.
5. Skriv ut häftet.
6. När första sidan är färdigskriven tar du bort kvarvarande papper från inmatningsfacket och lägger dem åt sidan tills utskriften av häftet är klar.



7. Samla ihop de utskrivna sidorna, vänd dem med den utskrivna sidan nedåt och rätta till bunten.

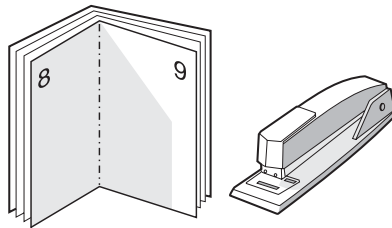


8. Lägg tillbaka sidorna i inmatningsfacket med början på första sidan. Första sidan ska vara vänd nedåt med nedre kanten vänd mot skrivaren.



9. Klicka på **OK** (på bildskärmen) och vänta sedan medan sidan två skrivs ut.

10. Vik och häfta ihop sidorna.

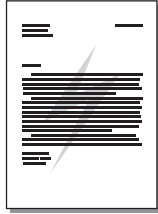


Skriva ut vattenstämplar

OBS!

I Macintosh OS X saknas stöd för att skriva ut vattenstämplar.

Du kan använda funktionen för vattenstämplar när du vill skriva ut text "under" befintlig text (i bakgrunden) i ett dokument. Ett exempel är när du vill ha ordet "Utkast" eller "Konfidentiellt" utskrivet diagonalt med stora grå bokstäver på första sidan eller på alla sidorna.



Använda vattenstämplar

1. Öppna egenskaperna för enheten (skrivardrivrutin) i programmet. I [Ändra utskriftsinställningar](#) finns mer information.
2. På fliken **Effekter** (Windows) eller på skärmen **Watermark/Overlay** (Macintosh) väljer du vilken typ av vattenstämpel du vill använda. Om du vill ha vattenstämpel på endast den första sidan i dokumentet markerar du kryssrutan **Endast första sidan**.

4

Kopiera

Använd följande instruktioner när vill kopiera med enheten:

- [Lägga i original som ska kopieras](#)
- [Starta kopiering](#)
- [Avbryta kopiering](#)
- [Ändra kopieringskvalitet](#)
- [Ändra inställningen för ljusare/mörkare \(kontrast\)](#)
- [Förminska eller förstora kopior](#)
- [Ändra inställning för sortering av kopior](#)
- [Ändra antal kopior](#)
- [Kopiera fotografier, tvåsidiga original och böcker](#)

OBS!

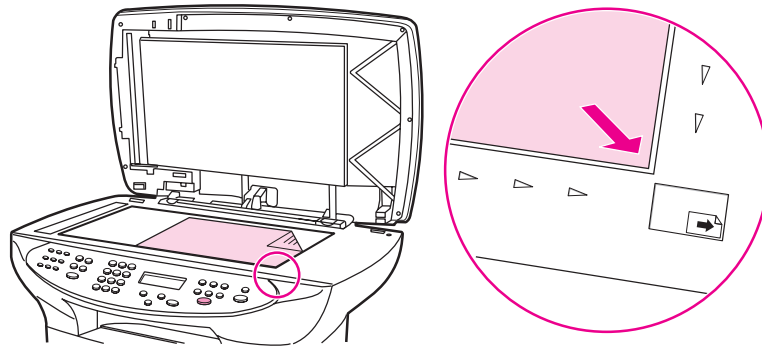
Många av de funktioner som beskrivs i detta kapitel kan också utföras med hjälp av hp-verktygslådan. Instruktioner för användning av hp-verktygslådan finns i [Använda hp-verktygslådan](#).

Lägga i original som ska kopieras

Så här lägger du i original som enheten ska kopiera. Bäst kopieringskvalitet får du om du använder flatbäddsskannern. Information om hur du väljer originaldokument för kopiering finns i [Välja utskriftsmaterial för den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#).

Så här placerar du original i flatbäddsskannern

1. Kontrollera att den automatiska dokumentmataren är tom.
2. Lyft flatbäddsskannerns lock.
3. Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern och med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn.
4. Stäng locket försiktigt.
5. Nu kan du kopiera dokumentet.



VIKTIGT

För att undvika att skada enheten ska du vara försiktig så att inte skannerns lock faller ner på skannerglasets yta. Stäng alltid skannerlocket när du inte använder enheten.

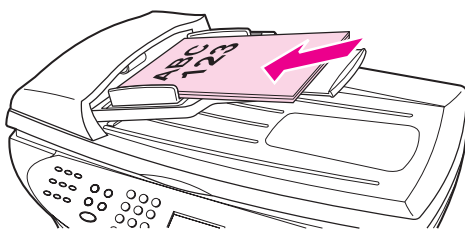
Så här lägger du i original i den automatiska dokumentmataren

OBS!

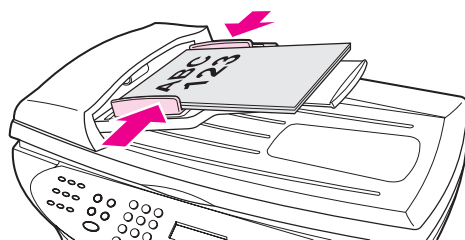
Dokumentmataren rymmer upp till 50 ark med vikten 75 g/m² (beroende på papperens tjocklek) eller så mycket att dokumentmatarens inmatningsfack blir fullt.

Minsta storleken för papper i dokumentmataren är 127 x 127 mm. För mindre storlekar använder du flatbäddsskannern. Största storleken för papper i dokumentmataren är 215,9 x 381 mm.

1. Kontrollera att det inte finns något papper i flatbäddsskannern.
2. Stäng locket till flatbäddsskannern och placera den övre delen av originalmaterialbunten i dokumentmatarens inmatningsfack, med framsidorna vända uppåt och första sidan som ska kopieras överst i bunten.



3. Skjut in materialbunten i dokumentmataren tills det tar emot.
4. Justera pappersledarna så att de ligger an mot bunten.



5. Nu kan du kopiera dokumentet.

VIKTIGT

För att undvika att skada produkten bör du inte använda original med korrigeringsfärg, korrigeringsstejp eller klamrar.

Starta kopiering

Så här gör du när du ska kopiera med enheten:

1. Lägg originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern (en sida i taget) med dokumentets övre vänstra hörn i glasets nedre högra hörn.

ELLER

Placera dokumentet med framsidan uppåt i dokumentmatarens inmatningsfack.

2. Tryck på knappen **PAPPERSTORLEK** och ange storleken Letter, Legal eller A4.
3. Tryck på knappen **START/KOPIERA** på enhetens kontrollpanel så börjar kopieringen.
4. Upprepa tillvägagångssättet för varje dokument som du ska kopiera.

Mer information om hur du placerar originaldokument i flatbäddsskannern eller dokumentmataren finns i [Lägga i original som ska kopieras](#).

OBS!

Om det finns original i både dokumentmatarens inmatningsfack och flatbäddsskannern, sker skanningen automatiskt från dokumentmataren, även om det finns ett original i flatbäddsskannern.

Avbryta kopiering

Du avbryter en pågående kopiering genom att trycka på knappen **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel. Om flera bearbetningar pågår och du trycker på **AVBRYT** kommer den bearbetning som för tillfället visas i kontrollpanelens teckenfönster att tas bort.

OBS!

Glöm inte att ta bort originalet från flatbäddsskannern eller dokumentmataren när du har avbrutit en kopiering.

Ändra kopieringskvalitet

Standardinställningen för kopieringskvalitet är **Text**. Denna inställning är den bästa för dokument som till största delen innehåller text.

Om du ska kopiera ett foto eller en annan typ av bild väljer du antingen inställningen **Foto** så att du får bättre kopieringskvalitet eller inställningen **Bästa foto** så att du får bästa möjliga fotokvalitet.

Om du vill spara på toner och kopieringskvaliteten inte är så viktig väljer du **Utkast**.

Ändra kopieringskvaliteten för pågående kopiering

1. Tryck på knappen **KVALITET** på enhetens kontrollpanel så att den aktuella kvalitetsinställningen för kopiering visas.
2. Bläddra igenom inställningarna med hjälp av knapparna **<** och **>**.
3. Välj upplösning och tryck sedan på knappen **START/KOPIERA** så att inställningen sparas och kopieringen startar, eller också trycker du på **MENY/ENTER** om inställningen ska sparas utan att kopieringen sätter igång.

OBS!

Den ändrade kopieringskvaliteten finns kvar i ungefär två minuter efter det att kopieringen är klar. Under de två minuterna visas **Inställn=Egen** i kontrollpanelens teckenfönster.

Ändra standardinställning för kopieringskvalitet

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER** på enhetens kontrollpanel.
2. Välj **Kopieringsinst.** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
3. Tryck på **MENY/ENTER** när du vill välja **Standardkvalitet**.
4. Bläddra igenom alternativen med hjälp av knapparna **<** och **>**.
5. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas valet.

Ändra inställningen för ljusare/mörkare (kontrast)

Inställningen för ljusare/mörkare påverkar kopians kontraster. Använd följande anvisningar för att ändra kontrasten endast för den aktuella kopieringen.

Ändra inställningen för ljusare/mörkare (kontrast) för den aktuella kopieringen

1. Tryck på knappen **LJUSARE/MÖRKARE** så ser du aktuell inställning för kontrast.
2. Ändra inställningen med hjälp av knapparna **<** och **>**. För reglaget åt vänster för att göra kopian ljusare än originalet och till höger för att göra den mörkare än originalet.
3. Tryck på **START/KOPIERA** så att inställningen sparas och kopieringen startar, eller tryck på **MENY/ENTER** om inställningen ska sparas utan att kopieringen sätter igång.

OBS!

Den ändrade kopieringskvaliteten finns kvar i två minuter efter att kopieringen är klar. Under de två minuterna visas **Inställn=Egen** i kontrollpanelens teckenfönster.

Ändra standardinställningen för ljusare/mörkare

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER** på enhetens kontrollpanel.
2. Välj **Kopieringsinst.** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
3. Välj **Stand ljus/mörk** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
4. Ändra inställningen med hjälp av knapparna **<** och **>**. För reglaget åt vänster för att göra alla kopior ljusare än originalet och till höger för att göra alla kopior mörkare.
5. Tryck på **MENY/ENTER** så att valet sparas.

Förminska eller förstora kopior

Enheten kan förminska kopior till 25 procent av originalstorleken och förstora dem så mycket som 400 procent. Enheten kan också automatiskt utföra följande förminskningar och förstoringar:

- **Original=100 %**
- **Lgl > Ltr=78 %**
- **Lgl > A4=83 %**
- **A4 > Ltr=94 %**
- **Ltr > A4=97 %**
- **Hela sidan=91 %**
- **Anpassa sida**
- **2 sidor/ark**
- **4 sidor/ark**
- **Anpassad: 25-400 %**

OBS!

När du använder inställningen **Anpassa sida** sker kopiering endast från flatbäddsskannern.

När du använder inställningen **2 sidor/ark** eller **4 sidor/ark**, kan du bara kopiera från den automatiska dokumentmataren. När du valt något av alternativen **2 sidor/ark** och **4 sidor/ark** måste du välja sidorientering (stående eller liggande).

Förminska eller förstora kopiorna för den aktuella kopieringen

Använd följande anvisningar för att förminska eller förstora kopiorna endast för den aktuella kopieringen:

OBS!

Den ändrade kopieringskvaliteten finns kvar i två minuter efter att kopieringen är klar. Under de två minuterna visas **Inställn=Egen** i kontrollpanelens teckenfönster.

1. Tryck på **FÖRMINSKNING/FÖRSTORING** på enhetens kontrollpanel.
2. Ange hur mycket du vill förminska eller förstora kopiorna vid den aktuella kopieringen. Du kan välja **Original=100 %**, **Ltr > A4=97 %**, **A4 > Ltr=94 %**, **Lgl > Ltr=78 %**, **Lgl > A4=83 %**, **Hela sidan=91 %**, **Anpassa sida**, **2 sidor/ark**, **4 sidor/ark** eller **Anpassad: 25-400 %**.

Om du väljer **Anpassad: 25-400 %**, anger du sedan en procentsats.

Om du väljer **2 sidor/ark** eller **4 sidor/ark**, väljer du också orientering (stående eller liggande).

3. Tryck på **START/KOPIERA** så att inställningen sparas och kopieringen startar, eller tryck på **MENY/ENTER** om inställningen ska sparas utan att kopieringen sätter igång.

OBS!

Du måste ändra standardpappersstorleken för inmatningsfacket så att den överensstämmer med utskriftsstorleken. Då undviker du att vissa delar eventuellt inte kommer med på kopian. Mer information finns i [Ändra standardinställning för pappersstorlek](#).

Ändra standardstorleken för kopior

OBS!

Standardstorleken för kopior är den storlek som kopiorna förminskas eller förstoras till som standard. Om du behåller fabriksinställningen **Original=100 %**, får alla kopior samma storlek som originaldokumentet.

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
2. Välj **Kopieringsinst.** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
3. Välj **Förminsk/förstor** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
4. Välj med någon av knapparna **<** och **>** den inställning som ska gälla för hur kopiorna ska förminskas eller förstoras. Du kan välja **Original=100 %**, **Ltr > A4=97 %**, **A4 > Ltr=94 %**, **Lgl > Ltr=78 %**, **Lgl > A4=83 %**, **Hela sidan=91 %**, **Anpassa sida, 2 sidor/ark, 4 sidor/ark** eller **Anpassad: 25-400 %**.

Om du väljer **Anpassad: 25-400 %**, anger du också den procentsats med vilken originalet normalt ska kopieras.

Om du väljer **2 sidor/ark** eller **4 sidor/ark** väljer du också orientering (stående eller liggande).

5. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas inställningen.

Ändra inställning för sortering av kopior

Du kan ställa in enheten så att kopiorna automatiskt sorteras i uppsättningar. Om du t.ex. gör två kopior av tre sidor och alternativet för automatisk sortering är aktivt, skrivs sidorna ut i följande ordning: 1,2,3,1,2,3. Om den automatiska sorteringen inte är aktiv, skrivs sidorna ut i följande ordning: 1,1,2,2,3,3.

När du ska använda den automatiska sorteringen måste originaldokumentet få plats i minnet. Om det inte gör det görs endast en kopia och ett meddelande visas där du uppmärksammas på denna ändring. Om det inträffar, slutför du kopieringen med någon av följande metoder:

- Dela upp dokumentet som ska kopieras i flera mindre delar, som var och en innehåller färre sidor.
- Gör endast en kopia av dokumentet i taget.
- Avaktivera automatisk sortering.
- Om kvalitetsinställningen **Bästa foto** är inställd kan du i stället prova inställningen **Foto**.

Den sorteringsinställning du väljer gäller för all kopiering tills du åter ändrar inställningen.

Sorteringsordningen kan också ändras via enhetens programvara. Information om hur du ändrar inställningarna via enhetens programvara finns i [Ändra utskriftsinställningar](#).

Ändra sorteringsordning för aktuell kopiering

Ändra inställningen för sortering av kopior för den aktuella kopieringen genom att trycka på **SORTERING** på enhetens kontrollpanel.

Om inställningen för sortering av kopior är **På**, trycker du på **SORTERING** så att den får inställningen **Av** för den aktuella kopieringen. Om inställningen för sortering av kopior är **Av**, trycker du på **SORTERING** så att den får inställningen **På** för den aktuella kopieringen.

OBS!

Den ändrade kopieringskvaliteten finns kvar i två minuter efter att kopieringen är klar. Under de två minuterna visas **Inställn=Egen** i kontrollpanelens teckenfönster.

Ändra standardinställning för sortering av kopior

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER** på enhetens kontrollpanel.
2. Välj **Kopieringsinst.** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
3. Tryck på **MENY/ENTER** så att **Standardsorter.** väljs.
4. Välj **På** eller **Av** med hjälp av knapparna **<** och **>**.
5. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas inställningen.

OBS!

Standardinställningen för automatisk sortering av kopior är **På**.

Ändra antal kopior

Du kan ändra det antal kopior som ska vara standard till ett tal mellan 1 och 99.

Ändra antalet kopior för den aktuella kopieringen

1. Tryck på **ANTAL KOPIOR** på enhetens kontrollpanel och öka eller minska det antal som visas i teckenfönstret med hjälp av knapparna **<** och **>**.

ELLER

Ange antalet kopior (ett tal mellan 1 och 99) för den aktuella kopieringen.

2. Tryck på **START/KOPIERA** så att kopieringen startar.

OBS!

Den ändrade kopieringskvaliteten finns kvar i två minuter efter att kopieringen är klar. Under de två minuterna visas **Inställn=Egen** i kontrollpanelens teckenfönster.

Ändra standardantalet kopior

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER** på enhetens kontrollpanel.
2. Välj **Kopieringsinst.** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
3. Välj **Std-antal kopior** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
4. Ange det antal kopior som ska vara standard (ett tal mellan 1 och 99).
5. Tryck på **MENY/ENTER** så sparas inställningen.

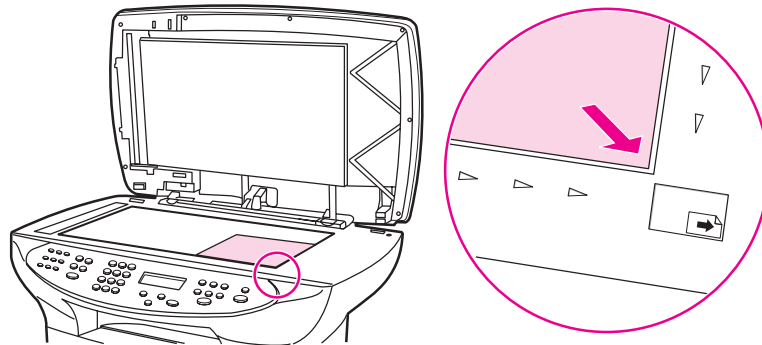
OBS!

Det förinställda antalet kopior är **1**.

Kopiera fotografier, tvåsidiga original och böcker

Kopiera fotografi

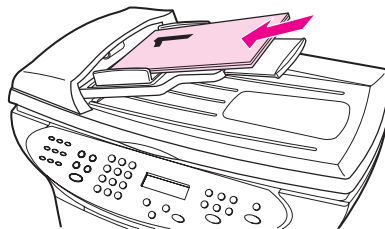
1. Placera fotot på flatbäddsskannern med bildsidan nedåt och fotots övre vänstra hörn i det nedre högra hörnet på glaset.



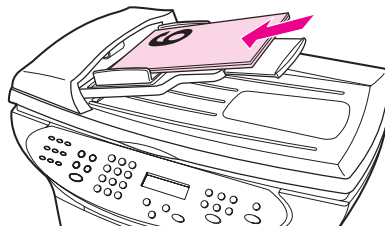
2. Stäng locket försiktigt.
3. Nu kan du skanna eller kopiera fotot med en av skanningsmetoderna. I [Olika skanningsmetoder](#) finns mer information.

Kopiera en flersidig bunt med dubbelsidiga original

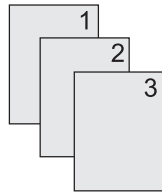
1. Lägg i buntan med original som ska kopieras i den automatiska dokumentmataren med den första sidan uppåt och med sidornas överkant mot dokumentmataren.



2. Tryck på knappen **START/KOPIERA**. Sidorna med udda nummer kopieras och skrivs ut.
3. Ta bort buntan från den automatiska dokumentmataren och lägg tillbaka den med den sista sidan uppåt och med sidornas överkant mot dokumentmataren.

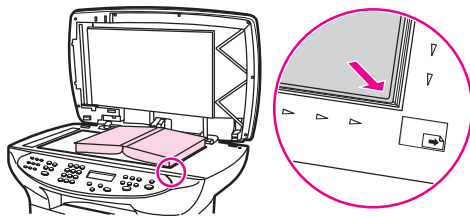


4. Tryck på knappen **START/KOPIERA**. Sidorna med jämna nummer kopieras och skrivs ut.
5. Sortera de utskrivna kopiorna med udda och jämna nummer.

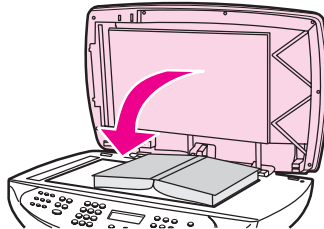


Kopiera en bok

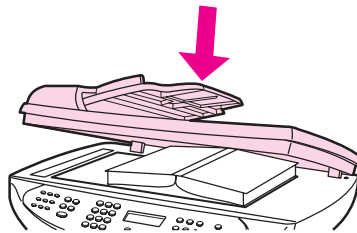
1. Lyft locket och placera boken på flatbäddsskannern med den sida du vill kopiera mot glasets nedre högra hörn.



2. Stäng locket försiktigt.



3. Tryck försiktigt ned locket så att boken pressas mot flatbäddsskannerns glas.



4. Tryck på **START/KOPIERA** eller kopiera boken med någon av de andra skanningsmetoderna. I [Olika skanningsmetoder](#) finns mer information.

5

Skanna

Använd följande instruktioner till att skanna:

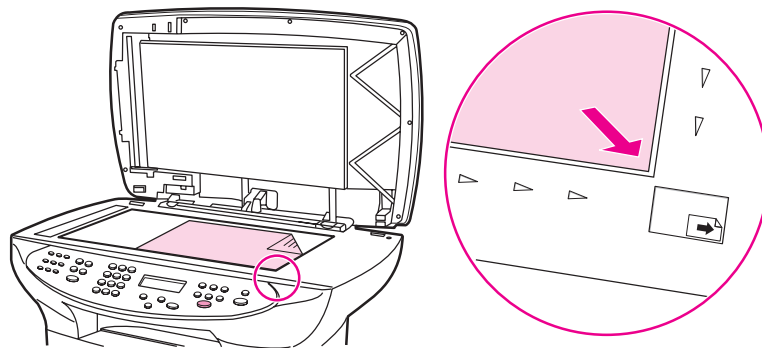
- [Lägga i original som ska skannas](#)
- [Olika skanningsmetoder](#)
- [Skanna från enheten \(Windows\)](#)
- [Avbryta en skanning](#)
- [Skanna ett fotografi eller en bok](#)
- [Skanna med hjälp av hp LaserJet Skanna \(Windows\)](#)
- [Skanna från enheten och HP Director \(Macintosh\)](#)
- [Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibelt program](#)
- [Skanna med OCR](#)
- [Skannerupplösning och färg](#)

Lägga i original som ska skannas

Så här lägger du i original som enheten ska skanna. Bästa skanningskvalitet får du om du använder flatbäddsskannern. Information om hur du väljer originaldokument för skanning finns i [Välja utskriftsmaterial för den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#).

Så här placerar du original i flatbäddsskannern

1. Kontrollera att den automatiska dokumentmataren är tom.
2. Lyft flatbäddsskannerns lock.
3. Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn.
4. Stäng locket försiktigt.
5. Nu kan du skanna dokumentet.



VIKTIGT

För att undvika att skada enheten ska du vara försiktig så att inte skannerns lock faller ner på skannerglasets yta. Stäng alltid skannerlocket när du inte använder enheten.

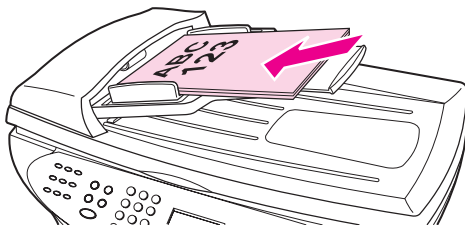
Lägga i original i den automatiska dokumentmataren

OBS!

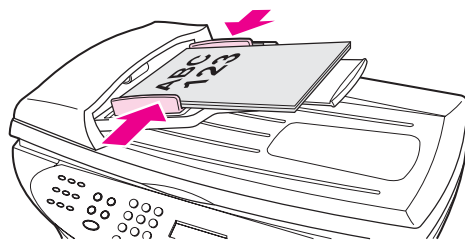
Dokumentmataren rymmer upp till 50 ark med vikten 75 g/m² (beroende på papperens tjocklek) eller så mycket att dokumentmatarens inmatningsfack blir fullt.

Minsta storleken för papper i dokumentmataren är 127 x 127 mm. För mindre storlekar använder du flatbäddsskannern. Den största storleken på papper i dokumentmataren är 215,9 mm brett och 381 mm långt.

1. Kontrollera att inga papper ligger på flatbäddsskannern.
2. Stäng locket till flatbäddsskannern och placera överkanten på originalmaterialbunten i dokumentmatarens inmatningsfack, med materialbunten vänd med trycksidan uppåt och första sidan som ska kopieras överst i bunten.



3. Skjut bunten in i dokumentmataren tills den inte kommer längre in.
4. Justera pappersledarna så att de ligger an mot bunten.



5. Originalen kan nu skannas.

VIKTIGT

För att undvika att skada produkten bör du inte använda original med korrigeringsfärg, korrigeringsstejp eller klamrar.

Olika skanningsmetoder

Skanning kan gå till på följande sätt.

- **Skanna från enheten:** Starta skanningen direkt från enheten med skanningsknapparna på kontrollpanelen. Knappen **SKANNA TILL** kan programmeras att skanna till en mapp (endast Windows) eller till ett e-postmeddelande. Mer information finns i [Skanna från enheten \(Windows\)](#).
- **Skanna från programmet hp LaserJet Skanna (Windows):** Tryck på knappen **BÖRJA SKANNA** på enhetens kontrollpanel så startas programmet hp LaserJet Skanna. Du kan även starta hp LaserJet Skanna direkt från datorn. Mer information finns i [Skanna med hjälp av hp LaserJet Skanna \(Windows\)](#).

OBS!

Det finns inget stöd för HP LaserJet Skanna i anslutningar inom ett nätverk.

- **Skanna från HP Director (Macintosh):** Sätt ett original i den automatiska dokumentmataren så öppnas fönstret för HP Director. Du kan också starta HP Director från datorn genom att klicka på det alias för HP Director Dock (enbart OS X) eller skrivbordet som finns. Mer information finns i [Skanna från enheten och HP Director \(Macintosh\)](#).
- **Skanna från TWAIN- eller WIA-kompatibel programvara:** Mer information finns i [Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibelt program](#).

OBS!

Du kan lära dig mer om OCR-program genom att installera Readiris, som finns på cd-romskivan med program.

Skanna från enheten (Windows)

OBS!

Information om hur du skannar från enheten om du använder Macintosh finns i [Skanna från enheten och HP Director \(Macintosh\)](#).

Följande instruktioner används om du skannar direkt från enhetens kontrollpanel.

OBS!

Högsta skanningskvaliteten får du om du lägger originalen direkt på flatbäddsskannern istället för att lägga dem i den automatiska dokumentmataren.

Datorn som är ansluten till enheten måste vara påslagen.

Programmera enhetens Skanna till-knapp

Om du vill programmera enhetens **SKANNA TILL**-knapp måste du få tillgång till inställningarna för enheten. Öppna hp Verkttygslåda och klicka på fliken **Skanna till....** Mer information finns direkthjälpen för hp Verkttygslåda.

Skanna till e-postmeddelande

Om du ska skanna till e-postmeddelande med hjälp av knappen **SKANNA TILL** på enheten, gäller följande tillvägagångssätt:

OBS!

Om funktionen ska användas i Windows måste en e-postmottagare programmeras på fliken **Skanna till**. Information om detta finns i [Programmera enhetens Skanna till-knapp](#). Om du använder Macintosh ställer du in denna funktion på fliken **Övervaka enhet**. Mer information finns i direkthjälpen för HP Director.

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. Tryck på knappen **SKANNA TILL** på enhetens kontrollpanel.
3. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj e-postmottagare.
4. Tryck på någon av knapparna **BÖRJA SKANNA** eller **MENY/ENTER**. Den skannande sidan bifogas till ett meddelande som automatiskt skickas till den e-postmottagare du valde i steg 3.

Skanna till en mapp (endast Windows)

Följande instruktioner gäller när du skannar till en mapp med hjälp av knappen **SKANNA TILL** på enheten.

OBS!

Om funktionen ska användas i Windows måste först en mapp konfigureras på fliken **Skanna till**. Information om detta finns i [Programmera enhetens Skanna till-knapp](#).

1. Placera dokumenten som ska skannas med framsidan uppåt i dokumentmatarens inmatningsfack, med början av dokumentet framåt, och ställ in pappersledarna.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. Tryck på knappen **SKANNA TILL** på enhetens kontrollpanel.
3. Välj mapp med hjälp av knapparna **<** och **>**.
4. Tryck på någon av knapparna **BÖRJA SKANNA** eller **MENY/ENTER**. Dokumentet skannas till en fil som sedan sparas i den mapp du valde i steg 3.

Avbryta en skanning

Du kan avbryta en skanning på följande två sätt:

- Tryck på knappen **AVBRYT** på enhetens kontrollpanel.
- Klicka på knappen **Avbryt** i dialogrutan på skärmen.

Glöm inte att ta bort originalet från flatbäddsskannern eller dokumentmataren när du har avbrutit en skanning.

OBS!

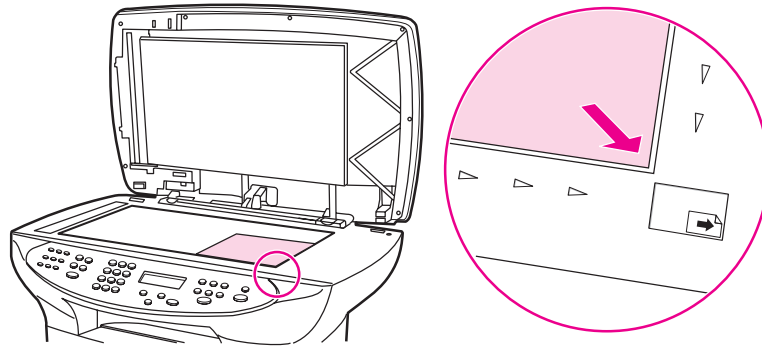
Tillvägagångssätten skiljer sig något på Macintosh.

Skanna ett fotografi eller en bok

Så här skannar du ett fotografi eller en bok.

Skanna ett fotografi

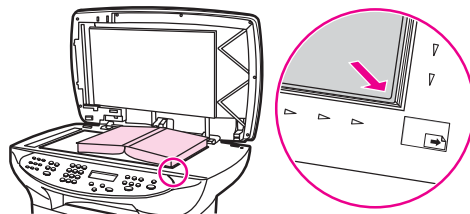
1. Placera fotot på flatbäddsskannern med bildsidan nedåt och fotots övre vänstra hörn i det nedre högra hörnet på glaset.



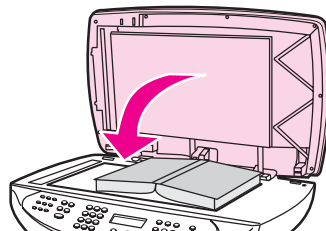
2. Stäng locket försiktigt.
3. Nu kan du skanna fotot med en av skanningsmetoderna. I [Olika skanningsmetoder](#) finns mer information.

Skanna en bok

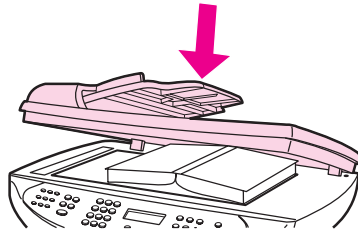
1. Lyft upp locket och placera boken på flatbäddsskannern med den sida du ska skanna mot glaset nedre högra hörn.



2. Stäng locket försiktigt.



3. Tryck försiktigt ned locket så att boken pressas mot flatbäddsskannerns glas.



4. Nu kan du skanna boken med en av skanningsmetoderna. I [Olika skanningsmetoder](#) finns mer information.

Skanna med hjälp av hp LaserJet Skanna (Windows)

Använd HP LaserJet Skanna när du vill skanna något till något av följande:

- e-post
- en mapp
- ett annat program som du anger
- Readiris OCR-program, om det är installerat på datorn

Mer detaljerade instruktioner om hur du placerar original i den automatiska dokumentmataren finns i [Lägga i original som ska skannas](#).

Skanna till e-post

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. Klicka på **Start** på datorn, välj **Hewlett-Packard, hp LaserJet 3380** och sedan **Skanna**.

ELLER

Tryck på **BÖRJA SKANNA** på enheten. Programmet HP LaserJet Scan öppnas på datorn.

3. I dialogrutan för HP LaserJet Skanna väljer du **Skicka via e-post**.
4. Klicka på **Inställningar**.
5. Ställ in de skanningsalternativ du önskar och klicka på **OK** så visas dialogrutan för HP LaserJet Skanna igen.

OBS!

Du kan spara inställningarna med alternativet **Snabbinställningar** på fliken **Allmänt**. Om du markerar kryssrutan efter att ha sparat en snabbinställning kommer den att vara standardinställning nästa gång du skannar till ett e-postmeddelande.

6. Klicka på **Scan**. Originalet skannas, bifogas ett nytt e-postmeddelande och skickas automatiskt.

OBS!

Om ingen e-postmottagare anges på fliken **E-mail** (E-post) skannas originalet och bifogas ett nytt e-postmeddelande, men skickas inte. Du kan sedan ange en e-postmottagare, lägga till text eller andra e-postbilagor och skicka meddelandet.

De alternativ som du ställer in i steg 5 gäller endast den aktuella arbetsuppgiften, såvida du inte sparar dem som snabbinställningar.

Skanna till en fil

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. Klicka på **Start** på datorn, välj **Hewlett-Packard, hp LaserJet 3380** och sedan **Skanna**.

ELLER

Tryck på **BÖRJA SKANNA** på enheten. Programmet HP LaserJet Skanna öppnas på datorn.

3. I dialogrutan för HP LaserJet Scan väljer du **Spara till fil...**
4. Klicka på **Inställningar**.
5. Ställ in de skanningsalternativ du önskar och klicka på **OK** så visas dialogrutan för HP LaserJet Skanna igen.
6. Klicka på **Scan**. Ange filnamn om det behövs.

OBS!

De alternativ som du ställer in i steg 5 gäller endast den aktuella arbetsuppgiften, såvida du inte sparar dem som snabbinställningar.

Skanna till annat program

Skanning till annat program gör det möjligt att skanna till ett program som inte är TWAIN- eller WIA-kompatibelt.

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. Klicka på **Start** på datorn, välj **Hewlett-Packard, hp LaserJet 3380** och sedan **Skanna**.

ELLER

Tryck på **BÖRJA SKANNA** på enheten. Programmet HP LaserJet Scan öppnas på datorn.

3. I dialogrutan för HP LaserJet Skanna väljer du **Skicka till ett annat program**.
4. Klicka på **Inställningar**.
5. Gör de inställningar du önskar. På fliken **Andra program** klickar du på **Bläddra...** och letar upp programmets körbara fil, som har filtillägget ".exe". Du kan också ange sökvägen till den körbara filen.

OBS!

Du kan spara inställningarna med alternativet **Snabbinställningar** på fliken **Allmänt**. Om du markerar kryssrutan efter att ha sparat en snabbinställning kommer den att vara standardinställning nästa gång du skannar till ett annat program.

6. Välj den filtyp som stöds av detta program.

7. Klicka på **OK** så visas dialogrutan för HP LaserJet Skanna igen.
8. Klicka på **Skanna**.

OBS!

De alternativ som du ställer in i steg 5 gäller endast den aktuella arbetsuppgiften, såvida du inte sparar dem som snabbinställningar.

Skanna till OCR-programmet Readiris

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. Klicka på **Start** på datorn, välj **Hewlett-Packard, hp LaserJet 3380** och sedan **Skanna**.

ELLER

Tryck på **BÖRJA SKANNA** på enheten. Programmet HP LaserJet Skanna öppnas på datorn.

3. I dialogrutan för HP LaserJet Skanna väljer du **Skicka till OCR-programmet Readiris**.
4. Klicka på **Skanna**.

OBS!

Readiris måste vara installerat på datorn innan enheten kan skanna till detta OCR-program. På den CD-skiva som följde med enheten finns OCR-programmet Readiris.

Skanna från enheten och HP Director (Macintosh)

Det tillvägagångssätt som beskrivs i det här avsnittet gäller Macintosh OS X. Tillvägagångssättet för Macintosh OS Classic kan avvika från detta.

Mer information om uppgifter och inställningar som beskrivs i det här avsnittet finns i direkthjälpen till HP Director.

Mer information om hur du placerar originaldokument i flatbäddsskannern eller dokumentmataren finns i [Lägga i original som ska skannas](#).

Skanna till e-post

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. Tryck på knappen **SKANNA TILL** på enhetens kontrollpanel.
3. Använd någon av knapparna **<** eller **>** och välj ett e-postprogram som exempelvis Apple Mail.
4. Tryck på knappen **BÖRJA SKANNA** på enhetens kontrollpanel. Originalet skannas. E-postprogrammet du valde i steg 3 öppnas på datorn. Ett tomt e-postmeddelande öppnas med det skannade dokumentet som e-postbilaga.

OBS!

Om du klickar på **Scan to Email** i HP Director för att påbörja skanningen kommer originalet att skannas till det e-postprogram som är inställt som standard.

5. Ange e-postmottagare, lägg till text eller andra e-postbilagor och skicka meddelandet.

Skanna till en fil

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.

ELLER

Lyft skannerlocket och placera dokumentet som ska skannas in med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn i nedre högra hörnet på glasskivan. Stäng locket försiktigt.

2. Om enheten är ansluten direkt till datorn startar HP LaserJet Director när du placerar ett dokument i dokumentmataren.

ELLER

Om du skannar från flatbäddsskannern (eller om HP Director inte öppnas automatiskt) dubbelklickar du på det alias för HP Director som finns på skrivbordet.

3. I HP Director klickar du på **HP Scan**. En förhandsgranskningsbild av originalet visas.
4. Klicka på ikonen **Save As**.
5. Ange ett namn på filen och filtyp.

6. Klicka på **Save**. Originalet skannas och sparas.
7. Klicka på **Done** så stängs HP Scan.

Skanna till ett program

Om du skannar till ett program sker detta med hjälp av programmet självt. Du kan använda alla TWAIN-kompatibla program till att skanna en bild. Om programmet du använder inte är TWAIN-kompatibelt kan du spara den skannade bilden i en fil och sedan placera, öppna eller importera filen till programmet. Mer information finns i [Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibelt program](#).

Skanna en sida i taget

OBS!

Bästa resultatet får du om du lägger originalen i den automatiska dokumentmataren och inte i flatbäddsskannern.

1. Placera originalen som ska skannas med framsidan vänd uppåt i den automatiska dokumentmataren. Justera pappersledarna så att de passar originalet.
2. Om enheten är ansluten direkt till datorn startar HP Director när du placerar ett dokument i dokumentmataren. Om HP Director inte öppnas automatiskt dubbelklickar du på det alias för HP Director som finns på skrivbordet.
3. Öppna dialogrutan för HP Scan genom att klicka på knappen **HP Scan** i HP Director.
4. Ange en bildtyp.
5. Klicka på **Scan**.
6. När skanningen är klar klickar du på **Scan next page**.
7. Upprepa steg 6 för varje sida i originalet.
8. När alla sidorna har skannats klickar du på **Send Now!**.

ELLER

Klicka på ikonen **Save As** så sparas sidorna i en fil.

Skanna med hjälp av TWAIN- och WIA-kompatibelt program

Enheten är TWAIN- och WIA-kompatibel (Windows Imaging Application). Enheten fungerar med program som används i Windows och med Macintosh och som stöder TWAIN- och WIA-kompatibla skanningsenheter.

OBS!

Om programmet som du använder inte är TWAIN- eller WIA-kompatibelt tittar du i [Skanna till annat program](#).

Använda TWAIN- och WIA-kompatibelt program

När du använder ett TWAIN- eller WIA-kompatibelt program kan du använda skanningsfunktionen och skanna en bild direkt till det öppna programmet. Mer information finns i filen Hjälp och dokumentationen som följde med det TWAIN- eller WIA-kompatibla programmet.

Skanna från ett TWAIN-kompatibelt program

OBS!

Programvaran till Macintosh-enheten är kompatibel med kraven för TWAIN version 1.9.

I allmänhet är ett program TWAIN-kompatibelt om det har kommandon som **Hämta, Hämta fil, Skanna, Importera nytt objekt, Infoga från** eller **Skanner**. Om du är osäker på om programmet är kompatibelt eller inte vet vad kommandot kallas tittar du i Hjälp i programmet eller i dokumentationen till programmet.

När du skannar från ett TWAIN-kompatibelt program startar programmet HP LaserJet Skanna eventuellt automatiskt. Om programmet HP LaserJet Skanna startar kan du göra ändringar medan du förhandsgranskar bilden. Om programmet inte startar automatiskt hamnar bilden genast i det TWAIN-kompatibla programmet.

Skanna från ett TWAIN-kompatibelt program

Påbörja skanningen när du befinner dig i det TWAIN-kompatibla programmet. I filen Hjälp och dokumentationen som hör till programmet finns information om kommandon och anvisningar som ska följas.

Skanna från WIA-kompatibelt program (endast Windows XP)

WIA är ytterligare ett sätt på vilket man kan skanna en bild direkt till ett program, som exempelvis Microsoft® Word. WIA använder programvara från Microsoft till skanningen, istället för programmet HP LaserJet Skanna.

I allmänhet är ett program WIA-kompatibelt om det finns kommandon som exempelvis **Bild/ Från skanner eller kamera** i det, i någon av menyerna Infoga eller Arkiv. Om du inte vet om programmet är WIA-kompatibelt eller inte tittar du i filen Hjälp i programmet eller i dess dokumentation.

Skanna från ett WIA-kompatibelt program

Påbörja skanningen i det WIA-kompatibla programmet. I filen Hjälp och dokumentationen som hör till programmet finns information om kommandon och anvisningar som ska följas.

ELLER

Dubbelklicka på ikonen för enheten i mappen Kameror och skanner. Nu öppnas det WIA-kompatibla program som är standard, som du kan använda till att skanna till en fil.

Skanna med OCR

Med OCR-program kan du importera skannad text till ett ordbehandlingsprogram där du kan redigera texten.

Readiris

Cd-skivan med program innehåller OCR-programmet Readiris. Om du ska använda Readiris installerar du det från cd-skivan och följer instruktioner i direkthjälpen.

Skannerupplösning och färg

Om kvaliteten inte blir tillräckligt bra när du skriver ut en skannad bild, kan det bero på att du har valt fel inställning för upplösning och färg i programmet. Upplösning och färg påverkar följande egenskaper hos skannade bilder:

- Skärpan
- Övergångarnas utseende (mjuka eller skarpa)
- Skanningstid
- Filstorleken

Upplösningen mäts i punkter per tum, dpi (dpi=dots per inch). Färg, gråskala och svartvitt anger antal möjliga färger. Du kan ställa in skannerupplösningen till upp till 600 dpi. Programmet kan skapa en förbättrad upplösning på upp till 9 600 dpi. Du kan ställa in färg och gråskala till 1 bit (svart och vitt) eller 8 bitar (256 nivåer av grått) eller till 24 bitar (True Color).

I tabellen med riktlinjer för upplösning och färger finns enkla tips du kan använda för att nå ett bra resultat när du skannar.

OBS!

Ett högt värde för upplösning eller färg kan skapa mycket stora filer som tar upp stort diskutrymme, vilket gör att skanningen tar lång tid. Innan du anger inställningar för upplösning och färg måste du bestämma hur du ska använda den skannade bilden.

OBS!

Du får bästa upplösningen på färg- och gråskalebilder genom att skanna dem från flatbäddsskannern i stället för från den automatiska dokumentmataren .

Riktlinjer för upplösning och färg

Av följande tabell framgår vilken upplösning och färginställning som rekommenderas för olika skanningar.

Användningsområde	Rekommenderad upplösning	Rekommenderad färginställning
Faxa	150 dpi	<ul style="list-style-type: none">• Svartvitt
E-post	150 dpi	<ul style="list-style-type: none">• Svartvitt om bilden inte kräver mjuka övergångar• Gråskalor om bilden kräver mjuka övergångar• Färg om bilden är i färg
Textredigering	300 dpi	<ul style="list-style-type: none">• Svartvitt
Utskrift (grafik eller text)	600 dpi för komplicerade bilder och dokument som du vill förstora kraftigt 300 dpi för normal grafik och text 150 dpi för fotografier	<ul style="list-style-type: none">• Svartvitt för text och streckbilder• Gråskala för skuggade eller färgade bilder och fotografier• Färg om bilden är i färg

Användningsområde	Rekommenderad upplösning	Rekommenderad färginställning
Visning på datorskärmen	75 dpi	<ul style="list-style-type: none"> • Svartvitt för text • Gråskala för grafik och fotografier • Färg om bilden är i färg

Färg

Du kan ställa in följande värden för färg när du skannar.

Inställning	Rekommenderad användning
Färg	Den här inställningen anger du för färgfoton av hög kvalitet och dokument där färgen är viktig.
Svartvitt	Använd inställningen för textdokument.
Gråskala	Använd denna inställning när du måste ta hänsyn till filstorleken eller om du snabbt ska skanna ett dokument eller ett foto.

6

Faxa

Instruktioner om hur du använder enhetens faxfunktion finns i faxhandboken som följer med enheten.

7

Rengöring och underhåll

Använd avsnitten nedan till att lära dig grundläggande rengörings- och underhållsåtgärder:

- [Rengöra enhetens utsida](#)
- [Rengöra området runt tonerkassetten](#)
- [Rengöra pappersbanan](#)
- [Rengöra inmatningsvalsen](#)
- [Byta ut inmatningsvalsen](#)
- [Byta ut enhetens mellanlägg](#)
- [Installera en automatisk dokumentmatare](#)
- [Byta valsanordning för automatisk dokumentmatare \(ADF\)](#)
- [Ta bort och byta ut infattningen på enhetens kontrollpanel](#)

Rengöra enhetens utsida

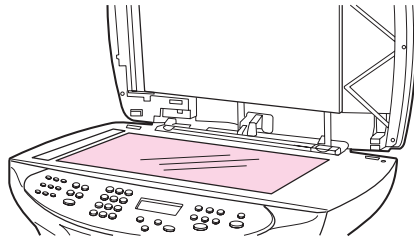
Rengöra på utsidan

Använd en mjuk, fuktig, luddfri trasa när du torkar bort damm och fläckar från enhetens utsida.

Så här rengör du glaset

Om det finns fingeravtryck, fläckar, hårstrån, o.s.v. på glaset kan det försämra prestanda och påverka precisionen i specialfunktioner som "Anpassa till sida" och "Kopiera". Här beskrivs hur du rengör glaset.

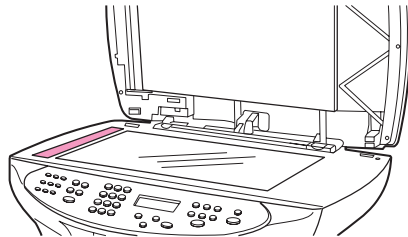
1. Stäng av enheten, dra ut nätsladden från eluttaget och lyft sedan upp locket.
2. Rengör glaset med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas.



VIKTIGT

Använd inte skurmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller karbontetraklorid på någon del av enheten eftersom den då kan skadas. Häll inte vätskor direkt på glaset. De kan rinna in under glaset och skada enheten.

3. Rengör skannerremsan med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med ett mildt rengöringsmedel för glas.



4. Torka glaset med en duk eller svamp så att det inte blir några fläckar.

Rengöra dokumentstödet

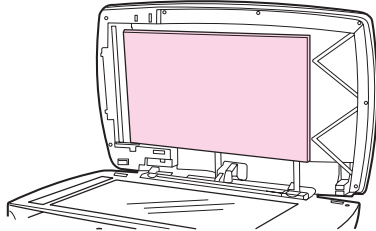
Det kan samlas partiklar på det vita dokumentstödet som sitter under enhetens lock. Här beskrivs hur du rengör mellan dokumentstödet och locket.

1. Stäng av enheten, dra ut nätsladden från eluttaget och lyft sedan upp locket.

OBS!

Stäng av enheten med strömbrytaren.

2. Rengör det vita dokumentstödet med en mjuk trasa eller svamp som har fuktats med mild tvål och varmt vatten.



3. Torka försiktigt så att partiklar tas bort (gnugga inte).
4. Torka av med en duk eller mjuk trasa.

VIKTIGT

Använd inte pappersbaserade dukar eftersom detta kan ge repor.

5. Om stödet inte blir ordentligt rent, upprepar du stegen ovan med alkohol (isopropyl) och torkar av noggrant med en fuktig duk så att eventuella alkoholrester tas bort.

Rengöra området runt tonerkassetten

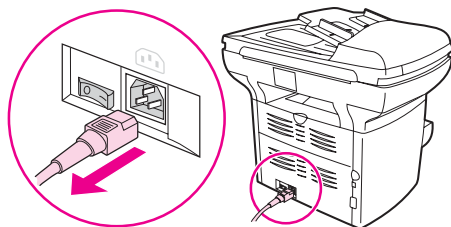
Området runt tonerkassetten behöver inte rengöras ofta. Om du rengör området kan det emellertid förbättra kvaliteten på dina utskrifter. Vid utskrift kan papper, toner och damm samlas inuti enheten. Med tiden kan detta leda till kvalitetsproblem som tonerfläckar och tonersmetning. Du kan rengöra området runt tonerkassetten samt utmatningsbanan för att avhjälpa och förebygga dessa problem.

Rengöra området runt tonerkassetten

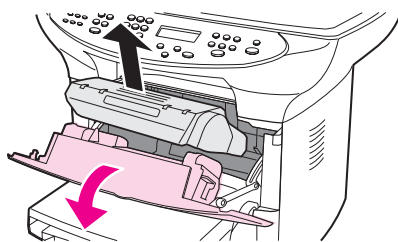
VARNING!

Vänta tills skrivaren har svalnat innan du påbörjar denna åtgärd.

1. Innan du rengör produkten stänger du av den och drar ut nätsladden.



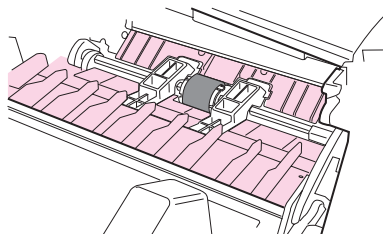
2. Öppna tonerluckan och avlägsna tonerkassetten.



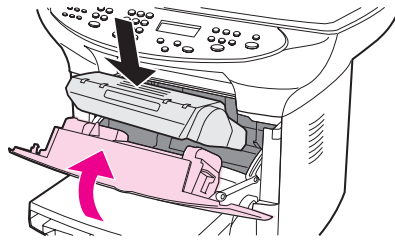
VIKTIGT

Tonerkassetten kan skadas om den utsätts för ljus. Täck över den om det behövs. Rör inte den svarta, gummiklädda överföringsvalsen inuti enheten. Om du gör det kan enheten skadas.

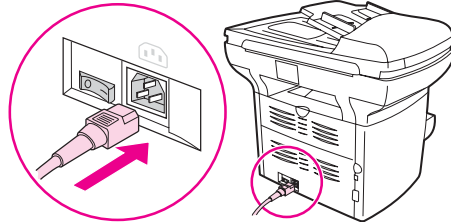
3. Använd en torr och luddfri trasa eller en HP-tonerduk (artikelnr 5090-3379) till att torka bort eventuella ansamlingar längs utmatningsbanan och i utrymmet för tonerkassetten.



4. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng tonerluckan.



5. Anslut enheten igen och slå på strömbrytaren.



OBS!

Spraya inte och använd inte vatten inuti skrivaren.

Om du får toner på kläderna eller på andra tygmateriel torkar du av med en torr duk. Tvätta sedan i kallt vatten och låt lufttorka. Om du får toner på händerna tvättar du dem i kallt vatten.

VIKTIGT

Om du tvättar i varmt vatten eller använder torktumlare kan tonern fastna i tyget.

Rengöra pappersbanan

Om det uppträder tonerfläckar eller prickar på utskrifterna ska du rengöra pappersbanan.

Rengöra pappersbanan

1. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
2. Leta rätt på menyn **Service** med hjälp av knapparna **<** och **>**.
3. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.
4. Leta reda på **Rengöringsläge** med hjälp av knapparna **<** och **>**.
5. Tryck på knappen **MENY/ENTER**.

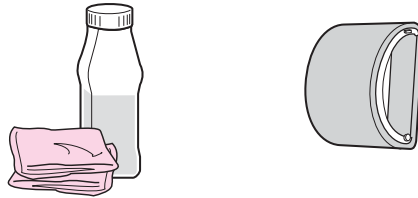
Rengöra inmatningsvalsen

Om det regelbundet händer att för många ark eller inga ark alls matas fram är det eventuellt nödvändigt att rengöra inmatningsvalsen eller byta ut den. Innan du byter inmatningsvals ska du försöka rengöra den. Följ anvisningarna nedan när du gör detta.

Rengöra inmatningsvalsen

Avlägsna inmatningsvalsen enligt steg 1-5 i [Byta ut inmatningsvalsen](#).

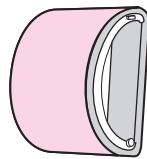
1. Fukta en luddfri trasa med varmt vatten och rengör valsen med den.



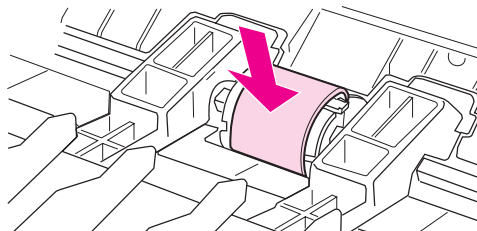
VARNING!

Använd inte skurmedel, aceton, bensen, ammoniak, etylalkohol eller karbontetraklorid på någon del av enheten eftersom den då kan skadas.

2. Använd en torr, luddfri trasa och torka av inmatningsvalsen så att smuts som lossnat avlägsnas.



3. Vänta tills inmatningsvalsen är helt torr innan du sätter tillbaka den i enheten (enligt steg 6 till 9 i [Byta ut inmatningsvalsen](#)).



Byta ut inmatningsvalsen

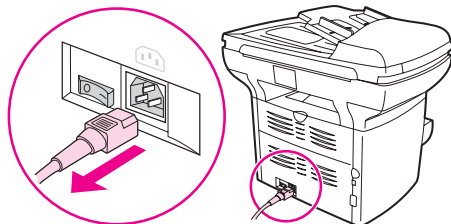
I [Beställa reservdelar och tillbehör](#) finns information om hur du beställer en ny inmatningsvals.

Byta inmatningsvalsen

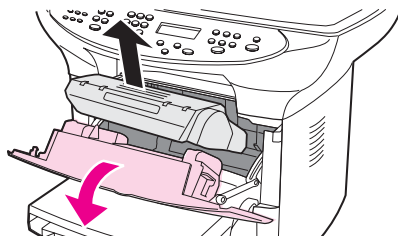
VIKTIGT

Om du inte gör detta kan skrivaren ta skada.

1. Stäng av produkten och dra ut nätsladden. Vänta tills enheten har svalnat.



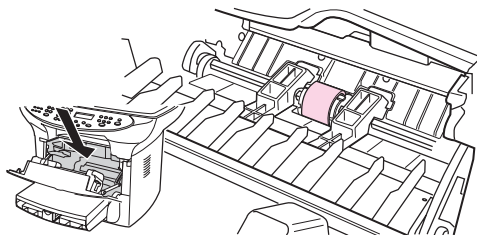
2. Öppna tonerluckan och avlägsna tonerkassetten.



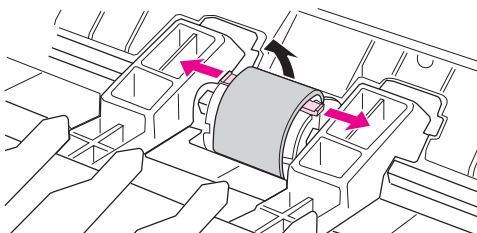
VIKTIGT

Tonerkassetten kan skadas om den utsätts för ljus. Täck över den om det behövs. Rör inte den svarta, gummiklädda överföringsvalsen inuti enheten. Enheten kan skadas om du vidrör den svarta, gummiklädda valsen.

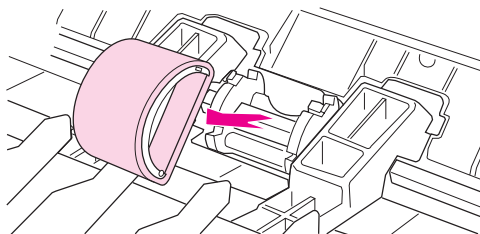
3. Leta reda på inmatningsvalsen.



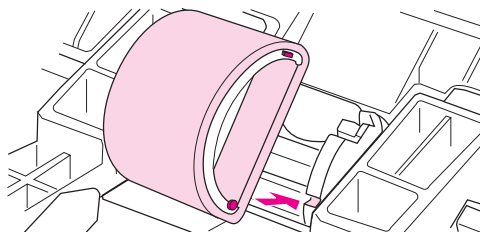
4. Lösgör de små, vita flikarna på ömse sidor om inmatningsvalsen och vrid valsen mot skrivarens framsida.



5. Dra försiktigt utmatningsvalsen uppåt och utåt.



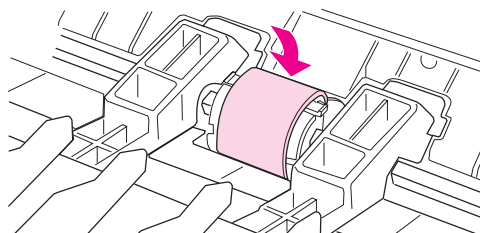
6. Placera den nya eller rengjorda valsen i skåran där valsen satt tidigare. I [Rengöra inmatningsvalsen](#) finns mer information.



OBS!

Cirkelformade och rektangulära tappar på ömse sidor gör att du inte kan placera inmatningsvalsen på fel sätt.

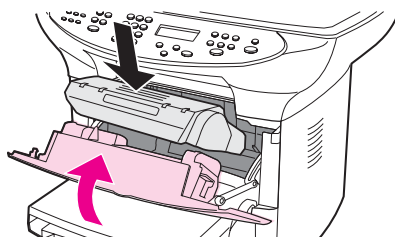
7. Vrid överdelen på den nya inmatningsvalsen ifrån dig tills båda sidor fastnar i sina lägen.



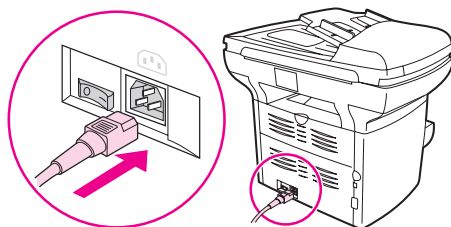
OBS!

Enheten kan skadas om du vidrör den svarta, gummiklädda valsen.

8. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng tonerluckan.



9. Anslut enheten igen och slå på strömbrytaren.



Byta ut enhetens mellanlägg

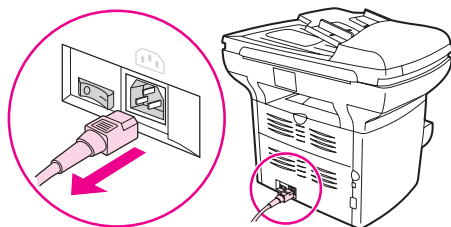
Om det kommer fler än ett ark från inmatningsfacket behöver du eventuellt köpa ett nytt mellanlägg. Återkommande matningsproblem tyder på att mellanlägget är slitet. Om garantin gäller för enheten kontakter du HPs kundstöd. Om produkten inte omfattas av garanti tittar du i [Beställa reservdelar och tillbehör](#) där det står om hur du beställer ett nytt mellanlägg.

OBS!

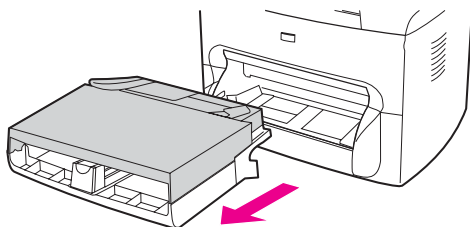
Rengör inmatningsvalsen innan du byter mellanlägg. I [Rengöra inmatningsvalsen](#) finns mer information.

Byta enhetens mellanlägg

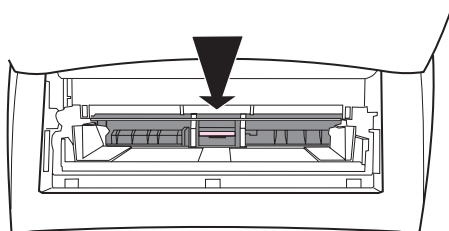
1. Stäng av produkten och dra ut nätsladden. Vänta tills enheten har svalnat.



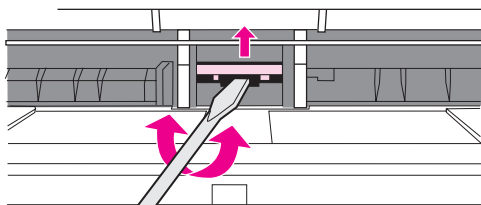
2. Ta bort inmatningsfacket.



3. Sök rätt på det blå mellanlägget.



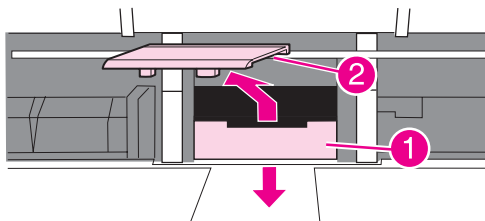
4. För in en platt skruvmejsel i spåret under mellanlägget och vrid tills flikarna lossnar och ta sedan bort mellanlägget från den fjäderbelastade plattan.



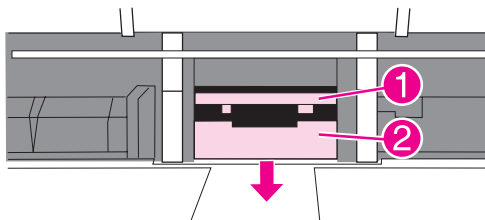
OBS!

Enheten kan skadas om du vidrör den svarta, gummiklädda valsen.

5. För in handen genom öppningen, håll ned den fjäderbelastade plattan (1) med ena handen och lyft upp mellanlägget (2) med den andra.



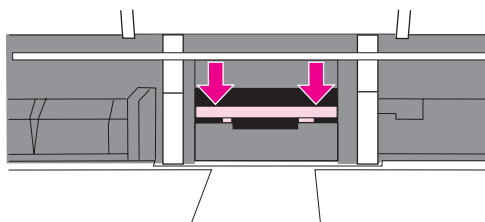
6. Placera med ena handen det nya mellanlägget i spåret där det gamla satt (1). För in den andra handen genom öppningen i inmatningsfacket och tryck ner den fjäderbelastade plattan (2).



OBS!

Fliken till höger är större för att underlätta för dig att placera mellanlägget rätt.

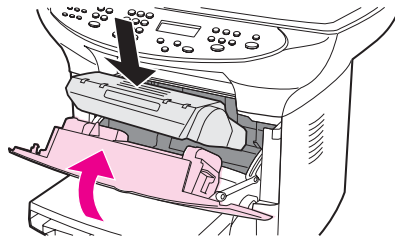
7. Tryck båda sidor av mellanlägget i läge.



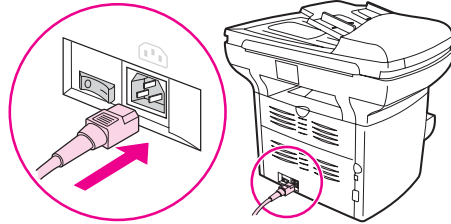
VIKTIGT

Kontrollera att mellanlägget sitter rakt och att det inte finns något mellanrum mellan mellanlägget och den fjäderbelastade plattan. Om mellanlägget inte sitter rakt eller om du ser ett mellanrum på någon sida ska du ta bort mellanlägget, kontrollera att den större fliken sitter till höger och sätta tillbaka mellanlägget igen. Sätt fast båda sidorna.

8. Sätt tillbaka tonerkassetten och stäng tonerluckan.



9. Anslut enheten igen och slå på strömbrytaren.



OBS!

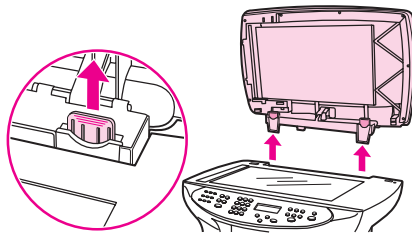
Om mellanlägget inte är korrekt fastsatt kan enheten komma att föra oväsen och pappersmatningen kan sluta att fungera.

Installera en automatisk dokumentmatare

Om du upprepade gånger råkar ut för papperstrassel i den automatiska dokumentmataren behöver du eventuellt byta ut den. I finns mer information om hur du beställer en ny dokumentmatare.

Installera en ny dokumentmatare

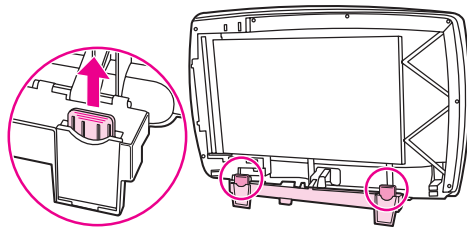
1. Ta bort locket till flatbäddsskannern genom att öppna det och försiktigt lyfta det rakt uppåt.



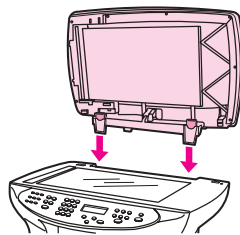
OBS!

Om du byter ut en dokumentmatare måste du först dra upp de båda gångjärnstapparna och lyfta dokumentmataren ur enheten.

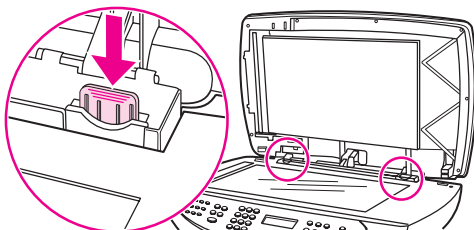
2. På den nya dokumentmataren viker du upp gångjärnen och drar upp tapparna.



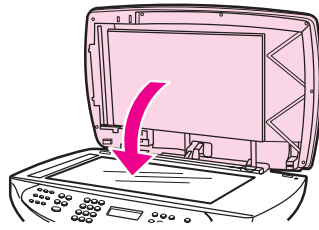
3. Installera den nya dokumentmataren genom att föra ner gångjärnen rakt nedåt i enheten.



4. Tryck ner båda tapparna tills de klickar på plats.



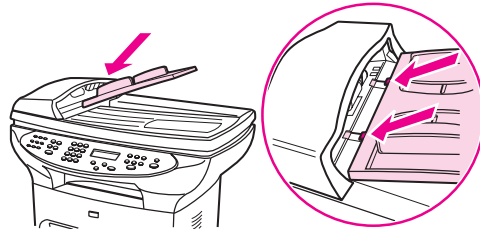
5. Stäng försiktigt dokumentmatarens lock.



VIKTIGT

För att undvika att skada enheten ska du vara försiktig så att inte dokumentmatarens lock faller ner på flatbäddsskannern. Stäng alltid locket till dokumentmataren när du inte använder enheten.

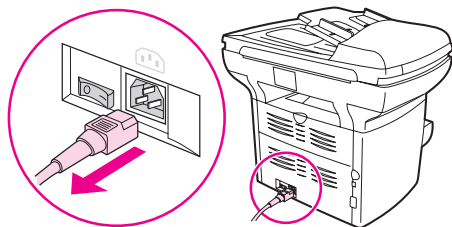
6. Installera dokumentmatarens fack genom att rikta in de två tapparna på inmatningsfacket på de två urgröpningarna i locket på dokumentmataren och skjuta in facket tills det sitter på plats.



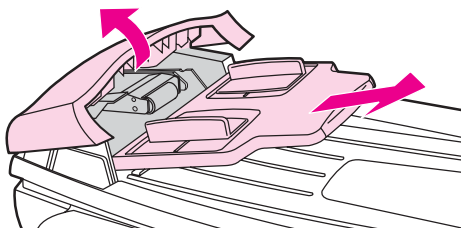
Byta valsanordning för automatisk dokumentmatare (ADF)

Om den automatiska dokumentmataren inte drar fram papper ordentligt måste du byta ut valsanordningen för dokumentmataren. I [Beställa reservdelar och tillbehör](#) finns information om hur du kan beställa en ny valsanordning för den automatiska dokumentmataren. Följ anvisningarna nedan om du vill ta bort den befintliga valsanordningen.

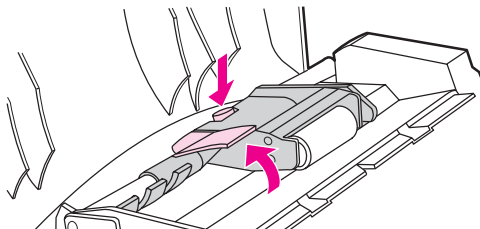
1. Stäng av produkten och dra ut nätsladden.



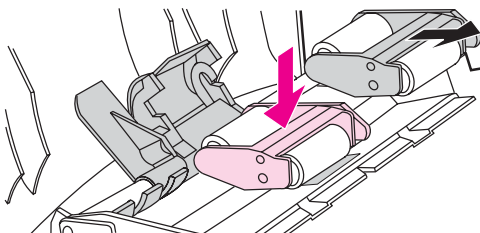
2. Ta bort inmatningsfacket och öppna locket till den automatiska dokumentmataren.



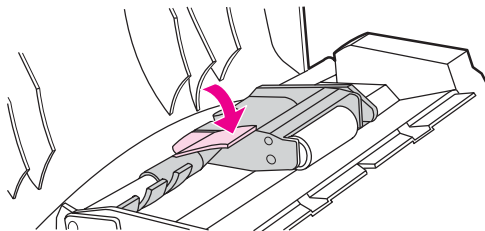
3. Tryck på den runda, gröna knappen medan du lyfter den gröna spaken. För den gröna spaken tills den stannar i öppet läge. Den gamla valsanordningen bör ligga kvar på den svarta ytan.



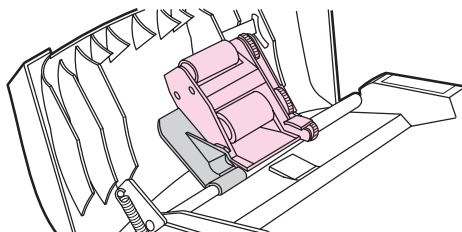
4. Ta bort den gamla valsanordningen och sätt i den nya på exakt samma ställe. Den största valsen ska vara längst bak och växelsidan ska vara vänd från dig.



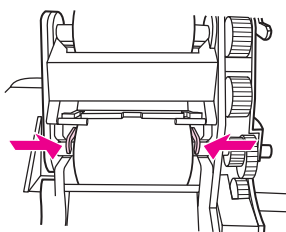
5. Sänk den gröna spaken så att den platta gröna delen passar in mellan valsarna. Tryck ner den gröna spaken tills du hör att den fastnar i sitt läge.



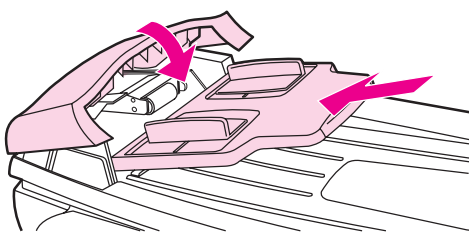
6. Du kontrollerar att installationen är korrekt genom att lyfta den gröna spaken till öppet läge. Den nya valsanordningen bör sitta säkert och inte ramla ut.



7. Kontrollera att båda sidorna på anordningen är ordentligt fastlåsta med de gröna krokarna.



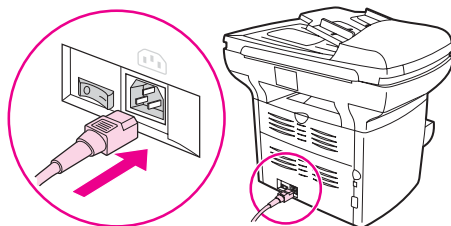
8. Sänk den gröna spakanordningen och stäng locket till dokumentmataren. Sätt tillbaka inmatningsfacket.



OBS!

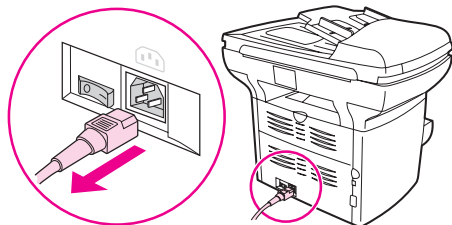
Om du råkar ut för papperstrassel i den automatiska dokumentmataren behöver du eventuellt beställa en ny sådan. Information om detta finns i [Installera en automatisk dokumentmatare](#).

9. Anslut enheten igen och slå på strömbrytaren.

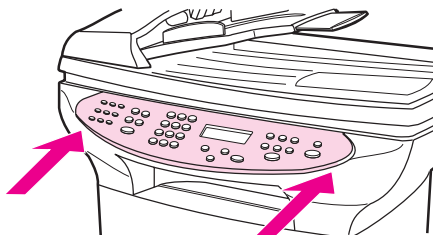


Ta bort och byta ut infattningen på enhetens kontrollpanel

1. Stäng av enheten och dra ut nätsladden.



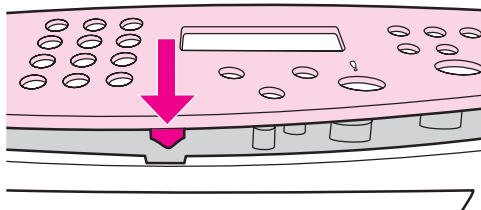
2. Avlägsna den befintliga infattningen genom att lyfta på infattningens båda sidor tills alla spärrar släpper. Ställ undan den gamla infattningen.



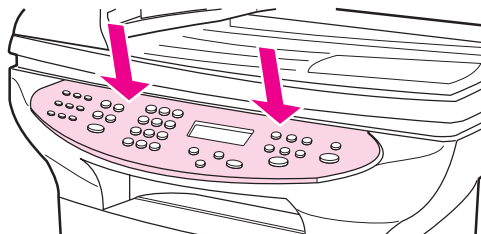
VIKTIGT

Var försiktig så att du inte vidrör några komponenter eller knappar på insidan av enhetens kontrollpanel, som nu är åtkomlig.

3. Rikta in den nya infattningen på det nedre hacket. Hacket på infattningen bör vara riktat mot enhetens insida.



4. Tryck nedåt tills alla spärrar låser och sedan utåt tills infattningen på enhetens kontrollpanel sitter fast.



5. Anslut enheten igen och slå på strömbrytaren.

8

Felsökning

I det här avsnittet finns tips om hur du löser problem med enheten.

- [Enheten slås inte på](#)
- [Sidorna skrivs ut men är tomma](#)
- [Sidorna skrevs inte ut](#)
- [Sidor skrivs ut, men det föreligger ändå ett fel](#)
- [Felmeddelanden visas på skärmen](#)
- [Pappershanteringsproblem föreligger](#)
- [Den utskrivna sidan ser inte ut som det som visas på skärmen](#)
- [Papperstrassel uppstår i skrivaren](#)
- [Utskriftskvaliteten är oacceptabel](#)
- [Felmeddelanden visas i enhetens kontrollpanel](#)
- [Ingen kopia kom ut](#)
- [Kopiorna är tomma, eller också är bilder bleka eller saknas](#)
- [Kopiornas kvalitet är oacceptabel](#)
- [Papperstrassel uppstår i den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#)
- [Kopian uppvisar tydliga defekter](#)
- [Kvaliteten på den skannade bilden är undermålig](#)
- [En del av bilden skannades inte](#)
- [Skanningen tar för lång tid](#)
- [Felmeddelanden visas](#)
- [Ingen skanning utfördes](#)
- [Skanningskvaliteten är undermålig](#)

OBS!

Många av de funktioner som beskrivs i detta kapitel kan också utföras med hjälp av hp-verktygslådan. Instruktioner för användning av hp-verktygslådan finns i [Ändra inställningarna med hjälp av hp-verktygslådan eller enhetens kontrollpanel](#).

Enheten slås inte på

Använd de tips du finner i det här avsnittet om enheten inte slås på.

Går ström fram till enheten?

- Om du använder en grenkontakt ska du kontrollera att grenkontakten är påslagen. Prova också att ansluta enheten direkt i eluttaget.
- Kontrollera att det finns ström i eluttaget.
- Om du anslutit enheten till ett eluttag med strömbrytare ska du kontrollera att strömbrytaren är påslagen.
- Kontrollera att strömmen är påslagen.

VARNING!

Om problemet kvarstår efter att du försökt allt som ovan beskrivits finns det eventuellt ett mekaniskt fel på enheten. Koppla ur enheten från eluttaget och kontakta HP. Information om hur du kontaktar HP finns i supportbladet som levererades med enheten.

Sidorna skrivs ut men är tomma

Använd de tips som finns i det här avsnittet om sidorna matas ut ur enheten men är tomma.

Sitter förseglingstejpen fortfarande kvar på tonerkassetten?

Förseglingstejpen sitter eventuellt kvar på tonerkassetten. Ta ut tonerkassetten och dra bort förseglingstejpen. Sätt tillbaka tonerkassetten. Försök skriva ut igen.

Innehåller dokumentet tomma sidor?

Dokumentet innehåller eventuellt tomma sidor. Kontrollera vad som finns på alla sidor i det dokument som du skriver ut.

Skrivs konfigurationssidan ut?

Kontrollera enheten genom att skriva ut en konfigurationssida. I [Skriva ut en konfigurationssida](#) finns mer information.

Har du placerat originalet på rätt sätt?

Du har eventuellt placerat originalet fel när du försöker kopiera. Originalet måste placeras i den automatiska dokumentmataren (ADF) med trycksidan vänd uppåt. Om den ligger med framsidan nedåt blir kopian tom.

Sidorna skrevs inte ut

Försök med dessa tips om enheten inte skriver ut några sidor.

Visas ett meddelande på datorns bildskärm?

I [Felmeddelanden visas på skärmen](#) finns mer information.

Matas papperet in i enheten på rätt sätt?

I [Pappershanteringsproblem föreligger](#) finns mer information.

Förekommer papperstrassel?

I [Papperstrassel uppstår i den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#) och [Papperstrassel uppstår i skrivaren](#) finns mer information.

Fungerar parallellkabeln eller USB-enhetskabeln (A/B) korrekt och är den ansluten på riktigt sätt?

Parallellkabeln eller USB-enhetskabeln (A/B) är eventuellt trasig. Prova med följande åtgärder:

- Dra ur parallellkabeln eller USB-enhetskabeln (A/B) i båda ändarna och återanslut den.
- Försök skriva ut något som skrivits ut tidigare.
- Försök med en ny IEEE 1284-kompatibel parallellkabel eller USB-enhetskabel (A/B). Information om detta finns i [Beställa reservdelar och tillbehör](#).
- Kontakta tillverkaren av datorn angående byte av parallellportsinställningar till ECP (extended capabilities port).

Är andra enheter anslutna till datorn?

- Eventuellt kan inte enheten dela parallellport med annan enhet. Om du har anslutit en extern hårddisk eller en omkopplingsdosa för nätverk till samma port som enheten, störs eventuellt den här enheten av den andra. För att kunna ansluta och använda enheten måste du då ta bort den andra enheten eller använda två parallellportar på datorn.
- Du behöver eventuellt lägga till ytterligare ett gränssnittskort. Hewlett-Packard rekommenderar starkt att ett parallellgränssnittskort av typen ECP används.

Sidor skrivs ut, men det föreligger ändå ett fel

Försök med dessa tips när sidor skrivs ut, men det ändå föreligger ett fel.

Är utskriftskvaliteten dålig?

I [Utskriftskvaliteten är oacceptabel](#) finns mer information.

Skiljer sig den utskrivna sidan från den på skärmen?

I [Den utskrivna sidan ser inte ut som det som visas på skärmen](#) finns mer information.

Är inställningarna de rätta för det utskriftsmaterial som används?

I [Pappershanteringsproblem föreligger](#) finns mer information.

Felmeddelanden visas på skärmen

Om följande felmeddelande visas på skärmen kan du lösa problemet med rätt åtgärd.

Skrivaren svarar inte/fel vid skrivning till LPT1

Kontrollera följande:

- Har enheten statusen **Redo**?
- Är nätsladden och den IEEE 1284-B-kompatibla parallellkabeln/USB-enhetskabeln (A/B) rätt anslutna?
- Finns andra skrivardrivrutiner installerade i datorn?

Pröva med följande åtgärder:

- Dra ur nätsladden och den IEEE 1284-B-kompatibla parallellkabeln/USB-enhetskabeln (A/B) i båda ändar och anslut dem på nytt.
- Använd en annan IEEE1284-kompatibel parallellkabel eller USB-enhetskabel (A/B).
- Kontrollera att inte någon annan enhet eller skrivare är vald som standardskrivare.

Kan inte använda porten (används av ett annat program)

Det föreligger konflikt mellan enheter. Detta kan inträffa om en annan enhet som är ansluten till datorn kör statusprogram. Statusprogrammet tar över datorns parallellport och tillåter inte enheten att använda porten.

Pröva med följande åtgärder:

- Avaktivera alla statusfönster för andra enheter.
- Kontrollera att inställningen för enhetens port är riktig. Ändra portinställningarna på någon av flikarna **Information** eller **Portar** i egenskaperna för enheten.
- Kontrollera att funktionen för dubbelriktad kommunikation är avstängd. Kontrollera på en av flikarna **Information** och **Portar** i egenskaperna för enheten att alternativet för dubbelriktad kommunikation inte är markerat.

Pappershanteringsproblem föreligger

Utskriften blir skev (krokig)

Är pappersledarna justerade på rätt sätt?

Ta bort allt material från inmatningsfacket, rätta till pappersbunten och placera materialet i inmatningsfacket igen. Justera pappersledarna efter papperets längd och bredd och försök skriva ut igen. Mer information finns i [Materialspecifikationer](#) och i handledningen med grundläggande anvisningar.

Flera ark matas samtidigt

Är inmatningsfacket för fullt?

Mer information finns i handledningen med grundläggande anvisningar.

Är utskriftsmaterialet skrynkligt, vikt eller skadat?

Kontrollera att utskriftsmaterialet inte är skrynkligt, vikt eller skadat. Försök med utskriftsmaterial från en annan förpackning.

Är enhetens mellanlägg slitet?

I [Byta ut enhetens mellanlägg](#) finns mer information.

Skrivaren tar inte material från inmatningsfacket

Är enheten i manuellt matningsläge?

Försök med något av följande:

- Om **Manuell matning** visas i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel trycker du på knappen **MENY/ENTER** så skrivs jobbet ut.
- Kontrollera att enheten inte är i manuellt matningsläge och försök skriva ut igen.

Är inmatningsvalsen smutsig eller skadad?

Rengör inmatningsvalsen och försök sedan skriva ut igen. I [Rengöra inmatningsvalsen](#) och [Byta ut inmatningsvalsen](#) finns mer information.

Utskriftsmaterialet buktar sig när det matas genom enheten

- Öppna luckan för rak utmatning så att du kan skriva ut med den raka utmatningsbanan.
- I [Buktning eller vågor](#) finns mer information.

Den utskrivna sidan ser inte ut som det som visas på skärmen

Försök använda de tips som finns i det här avsnittet när utskriften på papperet inte ser ut som det som visas på skärmen.

Är texten förvanskad, felaktig eller saknas text?

Kontrollera att skannern fungerar genom att skriva ut en konfigurationssida. I [Skriva ut en konfigurationssida](#) finns mer information. Om konfigurationssidan skrivs ut på rätt sätt kan du försöka med följande:

- Dra ur kabeln i bägge ändar och sätt tillbaka den igen.
- Försök skriva ut något som skrivits ut normalt tidigare.
- Anslut om möjligt kabeln och enheten till en annan dator och skriv ut något som har skrivits ut normalt tidigare.
- Försök med en ny IEEE1284-kompatibel parallellkabel eller USB-enhetskabel (A/B). I [Beställa reservdelar och tillbehör](#) finns mer information.
- Du kan ha valt fel skrivardrivrutin när programvaran installerades. Kontrollera att enheten är vald i egenskaperna för enheten.
- Det föreligger eventuellt ett problem med programmet. Försök skriva ut med ett annat program.

Saknas grafik eller text? Är vissa sidor tomma?

- Kontrollera att det inte finns tomma sidor i dokumentet.
- Förseglingstejpen sitter eventuellt kvar på tonerkassetten. Ta ut tonerkassetten och dra bort förseglingstejpen.
- Sätt tillbaka tonerkassetten. Instruktioner finns i handboken Grundläggande anvisningar.
- Kontrollera enheten genom att skriva ut en konfigurationssida. I [Skriva ut en konfigurationssida](#) finns mer information.
- Grafikinställningarna i egenskaperna för enheten är eventuellt inte de rätta för den typ av utskrift du försöker göra. Försök med en annan grafikinställning i egenskaperna för enheten. I [Ändra utskriftsinställningar](#) finns mer information.
- Skrivardrivrutinen fungerar eventuellt inte för den typ av utskrift du försöker göra. Försök med en annan skrivardrivrutin.

OBS!

Om du använder en annan skrivardrivrutin är vissa enhetsfunktioner eventuellt inte tillgängliga.

Avviker sidformatet från formatet på en annan skrivare?

Om dokumentet skapades med en annan eller äldre skrivardrivrutin (skrivarprogram), eller om programmets inställningar för egenskaper för enheten är annorlunda, kan sidformatet ändras när du försöker skriva ut med den nya skrivardrivrutinen eller de nya inställningarna. För att lösa detta problem kan du försöka med följande:

- Skapa dokument och skriv ut dem med samma skrivardrivrutin och inställningar för egenskaper för enheten, oavsett vilken HP LaserJet-enhet du använder.
- Ändra upplösning, pappersstorlek, teckensnittsinställningar och andra inställningar. I [Ändra utskriftsinställningar](#) finns mer information.

Är kvaliteten på grafiken dålig?

Grafikinställningarna är kanske olämpliga för ditt dokument. Prova med följande:

- Kontrollera grafikinställningarna, till exempel upplösning, i egenskaperna för enheten och justera dem om det behövs. I [Ändra utskriftsinställningar](#) finns mer information.
- Försök med en annan skrivardrivrutin (programvara).

OBS!

Om du använder en annan skrivardrivrutin är vissa enhetsfunktioner eventuellt inte tillgängliga.

Papperstrassel uppstår i skrivaren

Ibland uppstår papperstrassel under en utskrift. Försök med följande innan du försöker reda ut trasslet:

- Kontrollera att du skriver ut på papper som stämmer med specifikationerna. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Kontrollera att du inte skriver ut på utskriftsmaterial som är skrynkligt, vikt eller skadat.
- Kontrollera att enheten är ren. I [Rengöra pappersbanan](#) finns mer information.
- Kontrollera att papperet är riktigt placerat i inmatningsfacken och att facken inte är överfulla. I handboken Grundläggande anvisningar finns information om hur du placerar material i inmatningsfacken.
- Om du skriver ut med den raka utmatningsbanan kan du stänga luckan och sedan öppna den igen för att se till att de gröna utlösningsspärrarna är stängda.

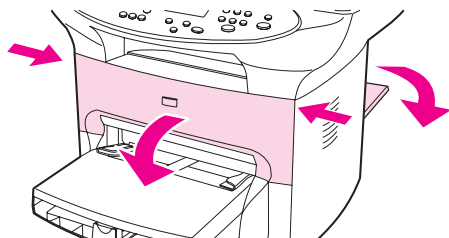
Åtgärda papperstrassel

VIKTIGT

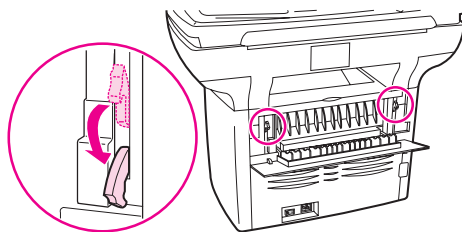
Trassel kan medföra att lös toner hamnar på sidan. Om du får toner på kläderna ska du tvätta dem i kallt vatten. Om du använder varmt vatten fastnar tonern i tyget permanent. Om du får toner på händerna tvättar du dem i kallt vatten.

Använd inga vassa föremål som pennor eller saxar för att avlägsna papperstrassel.

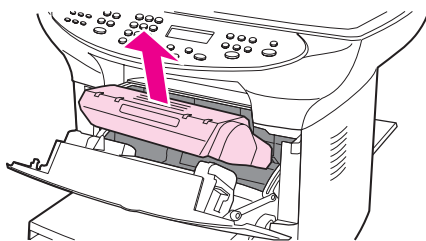
1. Öppna tonerkassettluckan och luckan för rak genommatning.



2. För de gröna utlösningsspärrarna på baksidan av enheten nedåt. Om det går att avlägsna papperet från framsidan av enheten utan att ta bort tonerkassetten gör du det och går sedan vidare till steg 4.



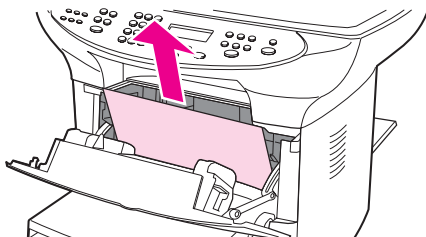
3. Ta tag i handtaget på tonerkassetten, avlägsna tonerkassetten och ställ den åt sidan.



VIKTIGT

För att undvika att tonerkassetten skadas bör den inte utsättas för ljus längre än nödvändigt. Placera tonerkassetten i en papperspåse eller någon ogenomskinlig behållare tills du kan sätta tillbaka den i enheten igen.

4. Fatta tag i sidan av det pappersark som är mest synligt (kan också vara i mitten) med båda händerna och dra sedan försiktigt ut det ur skrivaren.



5. När trasslet är åtgärdat kan du sätta tillbaka tonerkassetten och stänga tonerkassettluckan samt luckan för rak utmatning.

OBS!

De gröna utlösningsspärrarna stängs automatiskt när du stänger luckan för rak utmatning.

6. När papperstrasslet är åtgärdat måste du eventuellt stänga av enheten och sedan slå på den igen.

OBS!

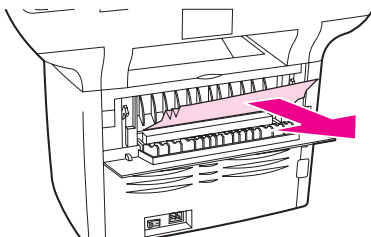
När du ska använda nytt material börjar du med ta bort allt material från inmatningsfacket, rättar till pappersbunten efter att ha lagt till nytt material och placerar sedan bunten i facket.

Åtgärda andra typer av papperstrassel

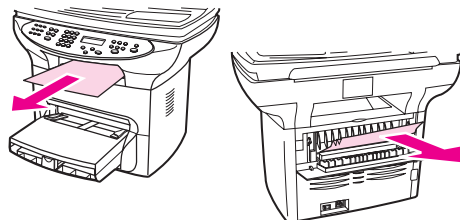
VIKTIGT

Använd inga vassa föremål som pennor eller saxar för att avlägsna papperstrassel.

Om papperet har skrynklats och fastnat på baksidan av enheten öppnar du luckan för rak utmatning. Dra försiktigt ut papperet från överföringsvalsen. Stäng luckan för rak utmatning.



Om papperet har fastnat där det kommer ut ur enheten tar du tag i papperskanten och drar ut papperet genom utmatningsfacket.



OBS!

Om du stängde av enheten innan du åtgärdade papperstrassel sätter du på den igen och startar sedan om din utskrift eller kopiering.

Om papperet har fastnat i den automatiska dokumentmataren läser du i [Papperstrassel uppstår i den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#).

Tips för att förhindra papperstrassel

- Kontrollera att inmatningsfacket inte är för fullt. Kapaciteten på inmatningsfacket varierar beroende på vilken typ av papper du använder.
- Kontrollera att inmatningsfacket sitter på rätt sätt.
- Fyll inte på papper i inmatningsfacket när enheten skriver ut.
- Använd endast material som HP rekommenderar. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information om olika typer av material.
- Töm utmatningsfacket regelbundet så att det inte blir för fullt. Den materialtyp och mängden toner som används påverkar utmatningsfackets kapacitet.

Utskriftskvaliteten är oacceptabel

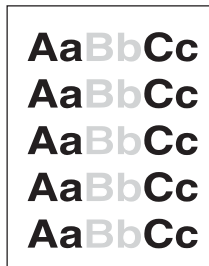
I detta avsnitt finns information om hur du känner igen och rättar till utskriftsdefekter.

OBS!

Kontrollera nätanslutningen. Kontrollera att nätsladden är ordentligt ansluten till både enheten och nätadaptern. Anslut nätsladden till ett jordat uttag.

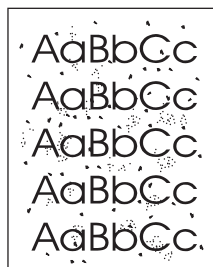
Hewlett-Packard rekommenderar inte att använder batteribackup-enheter för kontinuerlig drift eller överbelastningsskydd tillsammans med denna enhet. Många överbelastningsskydd och batteribackupenheter kan orsaka utskriftsfel.

Svaga eller bleka utskrifter



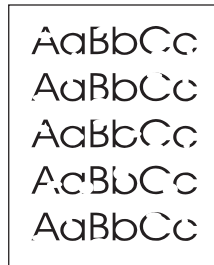
- Tonern är nästan slut. I [HP LaserJet-tonerkassetter](#) finns mer information.
- Papperet kanske inte uppfyller Hewlett-Packards krav (det kan till exempel vara för fuktigt eller för grovt). I [Materialspecifikationer](#) finns mer information. Om hela sidan är ljus har utskriftstätheten ställts till ett för lågt värde, eller också kanske EconoMode är aktivt. Ändra utskriftstätheten och stäng av EconoMode i egenskaperna för enheten. I [Spara toner](#) finns mer information.

Tonerfläckar



- Papperet kanske inte uppfyller Hewlett-Packards krav (det kan till exempel vara för fuktigt eller för grovt). I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Enheten behöver kanske rengöras. I [Rengöra pappersbanan](#) finns mer information.

Delar av tecken saknas

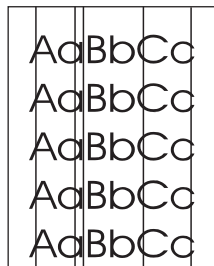


- Det kan vara fel på ett enstaka pappersark. Försök skriva ut dokumentet igen.
- Papperet har en ojäm n fukthalt eller också finns det fuktfläckar på ytan. Försök med att skriva ut på ett annat material. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Fel på papperet. Tillverkningsprocessen kan leda till att vissa partier av papperet stöter bort tonern. Försök med ett annat slags utskriftsmaterial.
- Det kan vara fel på tonerkassetten. I [HP LaserJet-tonerkassetter](#) finns mer information.
- Kontrollera utskriftsmaterial vid **Typ:** på fliken **Papper** eller fliken **Papper/Kvalitet** (fliken **Paper Type/Quality** i en del drivrutiner för Macintosh) och kontrollera att rätt materialtyp är inställd. I [Optimera utskriftskvalitet för olika materialtyper](#) finns mer information.

OBS!

Om problemet kvarstår ska du kontakta en auktoriserad HP-återförsäljare eller servicerepresentant. Information om hur du kontaktar HP finns i supportbladet som levererades med enheten.

Vertikala streck



- Kontrollera att prioritetsinmatningsfacket sitter som det ska.
- Den ljuskänsliga trumman i tonerkassetten kan ha repats. Försök med att installera en ny HP-tonerkassett. Instruktioner finns i handboken Grundläggande anvisningar.

Grå bakgrund



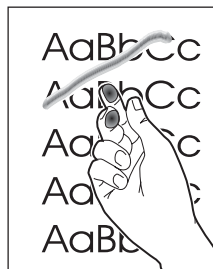
- Kontrollera att prioritetsinmatningsfacket sitter som det ska.
- Minska inställningen för utskriftstäthet med hp-verktygslådan. Detta minskar bakgrundsskuggningen. Information finns i programmets direkthjälp.
- Byt till lättare papper. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Kontrollera den miljö som enheten står i. Mycket torra förhållanden (låg luftfuktighet) kan öka bakgrundsskuggningen.
- Sätt i en ny HP-tonerkassett. Instruktioner finns i handboken Grundläggande anvisningar.

Tonern smetar



- Fixeringstemperaturen kan vara för låg. Kontrollera utskriftsmaterial vid **Typ:** på fliken **Papper** eller fliken **Papper/Kvalitet** (fliken **Paper Type/Quality** i en del drivrutiner för Macintosh) och kontrollera att rätt materialtyp är inställd. I [Optimera utskriftskvalitet för olika materialtyper](#) finns mer information.
- Om det sitter toner på papperets framkant kan det bero på att pappersledarna är smutsiga. Torka av pappersledarna med en torr, luddfri trasa. I [Rengöra pappersbanan](#) finns mer information.
- Kontrollera papperets typ och kvalitet.
- Försök med att installera en ny HP-tonerkassett. Instruktioner finns i handboken Grundläggande anvisningar.

Tonerrester



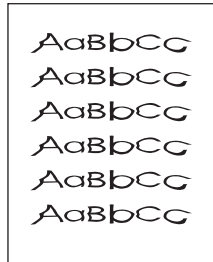
- Kontrollera utskriftsmaterial vid **Typ**: på fliken **Papper** eller fliken **Papper/kvalitet** i skrivardrivrutinen (fliken **Paper Type/Quality** i en del drivrutiner för Macintosh) och välj det utskriftsmaterial du använder. I [Optimera utskriftskvalitet för olika materialtyper](#) finns mer information. Funktionen finns också tillgänglig i hp Verktygslåda.
- Gör ren skrivaren invändigt. I [Rengöring och underhåll](#) finns mer information.
- Kontrollera papperets typ och kvalitet. I [Materialspekifikationer](#) finns mer information.
- Försök med att installera en ny HP-tonerkassett. Instruktioner finns i handboken Grundläggande anvisningar.
- Anslut enheten direkt till vägguttaget i stället för till en grenkontakt.

Återkommande vertikala defekter



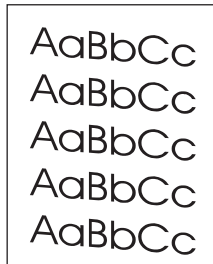
- Tonerkassetten kan vara skadad. Om felet återkommer på samma ställe på varje sida måste du byta till en ny HP-tonerkassett. Instruktioner finns i handboken Grundläggande anvisningar.
- Toner kan ha fastnat på komponenter i skrivaren. I [Rengöring och underhåll](#) finns mer information. Om defekterna uppträder på baksidan kommer problemet troligen att försvinna efter det att några ytterligare få sidor skrivits ut.
- Kontrollera utskriftsmaterial vid **Typ**: på fliken **Papper** eller fliken **Papper/kvalitet** i skrivardrivrutinen (fliken **Paper Type/Quality** i en del drivrutiner för Macintosh) och välj det utskriftsmaterial du använder. I [Optimera utskriftskvalitet för olika materialtyper](#) finns mer information. Funktionen finns också tillgänglig i hp Verktygslåda.

Missformade tecken



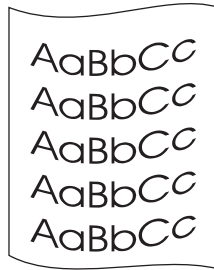
- Om tecknen inte får korrekt form utan ett ihåligt utseende kan det bero på att det utskriftsmaterial du använder är för blankt. Försök med ett annat papper. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Om tecknen inte får korrekt form utan går i vågor kan skrivaren vara i behov av underhåll. Skriv ut en konfigurationssida. I [Skriva ut en konfigurationssida](#) finns mer information.
- Om tecknen inte får korrekt form bör du kontakta en auktoriserad HP-återförsäljare eller servicerepresentant. Mer information om hur du kontaktar HP finns i supportbladet som levererades med enheten.

Sidan sned



- Kontrollera att papperet placerats på rätt sätt och att pappersledarna inte ligger an för löst eller för hårt mot pappersbunten. I handboken Grundläggande anvisningar finns information om hur du placerar material i inmatningsfacken.
- Den automatiskt dokumentmataren är kanske överfull. I handboken Grundläggande anvisningar finns information om hur du placerar material i inmatningsfacken.
- Kontrollera papperets typ och kvalitet. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.

Buktning eller vågor

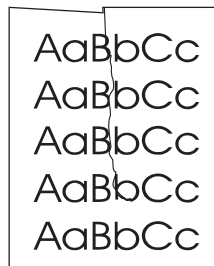


- Kontrollera papperets typ och kvalitet. Både hög temperatur och hög luftfuktighet kan leda till att papperet buktar sig. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Utskriftsmaterialet har legat länge i inmatningsfacket. Vänd pappersbunten i inmatningsfacket. Vänd också papperet 180° i inmatningsfacket.
- Öppna luckan för rak utmatning och försök skriva ut med den raka utmatningsbanan.
- Fixeringstemperaturen kan vara för hög. I [Optimera utskriftskvalitet för olika materialtyper](#) finns mer information. Funktionen finns också tillgänglig i hp Verkttygslåda.

Du kan också ändra fixeringstemperatur från enhetens kontrollpanel. Inställningen **Mindre buktning** på menyn **Service** anger fixeringstemperaturen till den lägsta inställningen. Fabriksinställningen är **Av**. Följande instruktion anger hur du aktiverar inställningen.

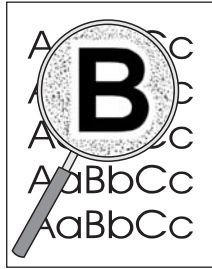
1. Tryck på knappen **MENY/ENTER** på enhetens kontrollpanel.
2. Välj **Service** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.
3. Välj **Mindre buktning** med hjälp av knapparna **<** och **>** och tryck sedan på **MENY/ENTER**.

Skrynklor eller veck



- Kontrollera att papperet har placerats på rätt sätt. I handboken Grundläggande anvisningar finns information om hur du placerar material i inmatningsfacken.
- Kontrollera papperets typ och kvalitet. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Öppna luckan för rak utmatning och försök skriva ut med den raka utmatningsbanan.
- Vänd pappersbunten i facket. Vänd också papperet 180° i inmatningsfacket.

Tonerspridning runt kanterna



- Om stora mängder toner har spridits runt tecknen stöter eventuellt papperet bort tonern. (En liten tonerspridning är normal vid laserutskrift.) Försök med en annan papperstyp. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Vänd pappersbunten i facket.
- Använd utskriftsmaterial som är avsett för laserskrivare. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.

Felmeddelanden visas i enhetens kontrollpanel

I det här avsnittet finns information om felmeddelanden som kan visas på teckenfönstret på enhetens kontrollpanel och hur de åtgärdas.

Lösa vanliga felmeddelanden

I det följande visas de vanligaste felmeddelanden som visas i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel.

Öppen lucka/ ingen tonerkass.

Luckan till tonerkassetten är öppen eller också har ingen tonerkassett satts i. Kontrollera att du har satt i tonerkassetten korrekt i enheten. Information om hur du sätter i en tonerkassett finns i handboken Grundläggande anvisningar.

När du har kontrollerat tonerkassetten stänger du luckan till kassetten ordentligt.

När problemet är löst slutförs aktuell uppgift eller också återgår enheten till läget **Redo**.

Tomt skrivarfack. empty. Fyll på papper

Det finns inget utskriftsmaterial i enheten. Fyll på material i huvudinmatningsfacket eller prioritetsinmatningsfacket. I handboken Grundläggande anvisningar finns information om hur du fyller på material i inmatningsfacken.

Om det finns material i inmatningsfacket tar du ur det och kontrollerar om något har fastnat och lägger sedan tillbaka materialet i facket.

När problemet är löst slutförs aktuell uppgift eller också återgår enheten till läget **Redo**.

Meddelanden om allvarliga fel

När ett allvarligt fel uppstår avbryts aktuell kopiering eller skanning och ett av följande meddelanden visas på enhetens kontrollpanel:

- **50 Fixeringsfel**
- **51 Laserfel**
- **52 Skannerfel**
- **57 Fläktfel**
- **Fel 79**
- **CCD-skanner**
Fel
- **Skannerlampan**
trasig

Om ett av dessa meddelanden visas i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel har det uppstått ett allvarligt fel på enheten. Koppla ur skrivaren i 5 minuter och koppla sedan in den igen. Om felet består kontaktar du HP:s kundtjänst på numret som finns i supportbladet som medföljer enheten, eller besöker <http://www.hp.com>.

Varningsmeddelanden

Varningsmeddelanden innebär att någon åtgärd måste utföras, som att fylla på utskriftsmaterial eller avlägsna papperstrassel. När ett varningsmeddelande visas avbryts normalt den uppgift som enheten utför och den återupptas inte förrän någon utfört lämplig åtgärd. När du avhjälpt felet slutförs antingen uppgiften eller också återgår enheten till läget **Redo**. Ett undantag från detta är när du vill använda huvudmenyerna. Teckenfönstret ändras då så att du kan använda menysystemet.

Följande meddelanden är standardvarningsmeddelanden som kan visas i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel:

- **Dok.matartrassel**
Rensa, mata igen
- **Dokumentmat. tar**
ej upp. Mata om
- **Öppen lucka/**
ingen tonerkass.
- **Manuell matning**
Tryck på [enter]
- **Minne snart slut**
Tryck på [enter]
- **Papper tas ej**
Forts. [enter]
- **Tonerkassett**
saknas
- **Trassel**
Rensa pappersväg
- **Tomt skrivarfack.**
empty. Fyll på papper

OBS!

I [Papperstrassel uppstår i den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#) och [Papperstrassel uppstår i skrivaren](#) finns mer information om papperstrassel.

Övriga varningsmeddelanden

Övriga varningsmeddelanden är allvarliga nog för att ett meddelande ska visas. De är kortvariga men tillståndet som de beskriver kan eventuellt bli avgörande för om uppgiften kan slutföras och påverka hur resultatet blir. När ett varningsmeddelande visas avbryts eventuellt den uppgift som utförs. Meddelandet visas på kontrollpanelens teckenfönster under fem sekunder.

Följande meddelanden är övriga standardvarningsmeddelanden som kan visas i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel:

- **Enhetsfel**
Forts. [enter]
- **Enhet upptagen**
Försök senare
- **Kommunikations-**
fel med motorn
- **Minne snart slut**
Försök igen senare
- **Sidan är för komplicerad**
Forts. [enter]
- **Inst. rensade**

Om ett meddelande av typen övriga varningsmeddelanden avser en utskrift och inställningen fortsatt automatiskt är påslagen, visas meddelandet under 10 sekunder. Om du inte trycker på någon av knapparna **MENY/ENTER** eller **AVBRYT** fortsätter enheten med utskriften. Om inställningen fortsatt automatiskt är avslagen kommer det utskriftsrelaterade övriga varningsmeddelandet att fortsätta visas, tills du trycker på **MENY/ENTER**, när du vill fortsätta, eller på **AVBRYT** när du vill avbryta utskriften.

OBS!

Inställningen fortsatt automatiskt är tillgänglig i skrivardrivrutinen och i hp-verktygslådan. Om du skriver ut en konfigurationssida får du reda på om inställningen fortsatt automatiskt är påslagen. I [Skriva ut en konfigurationssida](#) finns mer information.

Finns det material i inmatningsfacket?

Fyll på papper i enheten. Mer information finns i handboken Grundläggande anvisningar.

Har du placerat originalet på rätt sätt?

Kontrollera att originalet placerats korrekt:

- **Inmatningsfacket på automatisk dokumentmatare (ADF):** Originalet bör läggas i dokumentmataren med överkanten nedåt och den sida som ska kopieras vänd uppåt. Skjut in originalet i dokumentmataren tills det tar stopp. I [Lägga i original som ska skannas](#) finns mer information.
- **Flatbäddsskanner:** Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn.

Kopiorna är tomma, eller också är bilder bleka eller saknas

Har förseglingstejpen tagits bort från tonerkassetten?

Förseglingstejpen kanske inte har avlägsnats från tonerkassetten. Ta ur tonerkassetten, dra bort tejpen och sätt tillbaka kassetten. Information om hur du sätter i en tonerkassett finns i handboken Grundläggande anvisningar.

Håller tonern på att ta slut i kassetten?

Om tonern håller på att ta slut blir kopiorna bleka.

Är originalet av dålig kvalitet?

Kopians kvalitet beror på originalets storlek och kvalitet. Om originalet är för ljust är det möjligt att kopieringen inte kan kompensera för detta, även om du justerar kontrasten.

Har originalet en färgad bakgrund?

Färgade bakgrunder kan medföra att bilder i förgrunden flyter ihop med bakgrunden eller att bakgrunden får en annan nyans.

Kopiornas kvalitet är oacceptabel

I detta avsnitt finns information om följande ämnen:

- Förebyggande åtgärder
- Hitta och korrigera skannings- och kopieringsdefekter

Förebyggande åtgärder

Här följer några enkla saker som du kan göra för att öka kvaliteten vid kopiering:

- Kopiera från flatbäddsskannern. Om du gör det får du en högre kvalitet än om du kopierar från den automatiska dokumentmataren.
- Använd original av hög kvalitet.
- Placera materialet på rätt sätt. Om materialet placeras felaktigt kan det ge skeva och oskarpa bilder samt problem med OCR-programmet. Instruktioner finns i handboken Grundläggande anvisningar.
- Öppna eller stäng luckan för rak utmatning på produkten beroende på vilken typ av arbete som ska kopieras. Om du använder material med standardvikt ska du använda utmatningsfacket (luckan stängd). Om du kopierar på tungt utskriftsmaterial ska du använda den raka utmatningsbanan (luckan öppen).
- Om enheten ofta matar igenom mer än en sida åt gången bör du byta ut enhetens mellanlägg. Mer information finns i [Byta ut enhetens mellanlägg](#).
- Använd eller tillverka ett underlagspapper som kan skydda originalen.

OBS!

Återkommande matningsproblem kan tyda på att enhetens mellanlägg är slitet. I [Beställa reservdelar och tillbehör](#) finns information om hur du beställer ett nytt mellanlägg. I [Byta ut enhetens mellanlägg](#) finns mer information om hur du byter mellanlägget.

Papperstrassel uppstår i den automatiska dokumentmataren (ADF)

Ibland händer det att material fastnar vid faxning, kopiering och skanning.

Du får meddelande om papperstrassel genom ett felmeddelande från programmet och meddelandet **Dok.matartrassel Rensa, mata igen** som visas i teckenfönstret på enhetens kontrollpanel.

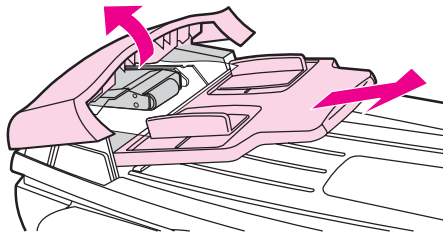
- Den automatiska dokumentmataren har laddats fel eller är överfull. I [Lägga i original som ska skannas](#) finns mer information.
- Papperet eller materialet uppfyller inte HP:s specifikationer. I [Välja utskriftsmaterial för den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#) finns mer information.

Vanliga ställen där material fastnar i den automatiska dokumentmataren (ADF)

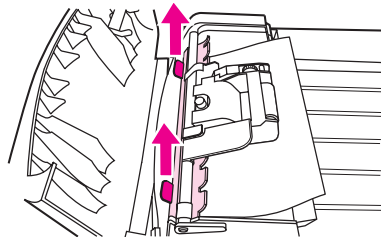
- Områdena runt inmatningsfacket: Om sidan sticker ut ur inmatningsfacket, försöker du försiktigt dra ut den, utan att riva sönder den. I [Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#) finns instruktioner för hur du ska gå tillväga om sidan sitter fast.
- Utmatningsvägar: Om sidan sticker ut från utmatningsfacket kan du försiktigt försöka ta bort den, utan att riva sönder den. I [Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#) finns instruktioner för hur du ska gå tillväga om sidan sitter fast.
- Mellanläge: I [Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#) finns anvisningar för hur du ska gå tillväga om sidan dels sticker ut ur inmatningsfacket, dels syns i utmatningsområdet.

Åtgärda papperstrassel i den automatiska dokumentmataren (ADF)

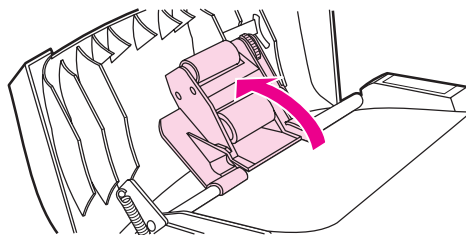
1. Ta bort den automatiska dokumentmataren och öppna locket till den.



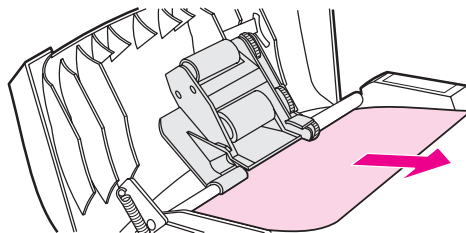
2. Ta bort rensningsdelen. Använd båda händerna och lyft i de två handtagen tills delen lossnar. Vrid och lyft ut rensningsdelen och lägg den åt sidan.



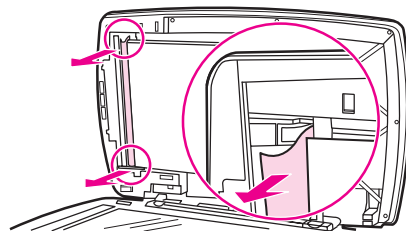
3. Lyft den gröna spaken och vrid plockmekanismen tills den stannar kvar i öppet läge.



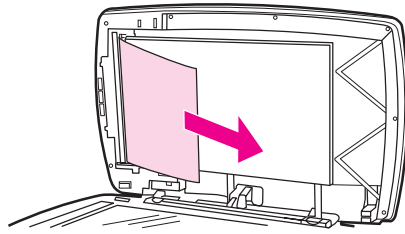
4. Försök att försiktigt ta bort sidan, utan att riva sönder den. Om det tar emot går du till nästa steg.



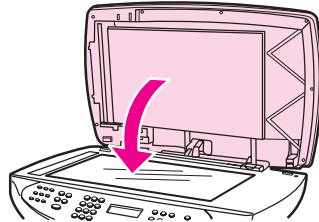
5. Öppna den automatiska dokumentmatarens lock och lossa försiktigt utskriftsmaterialet med båda händerna.



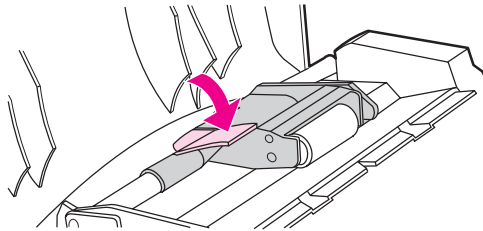
6. När utskriftsmaterialet lossnat, drar du försiktigt ut det i den riktning som visas på bilden.



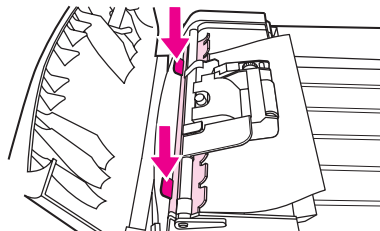
7. Stäng locket till flatbäddsskannern.



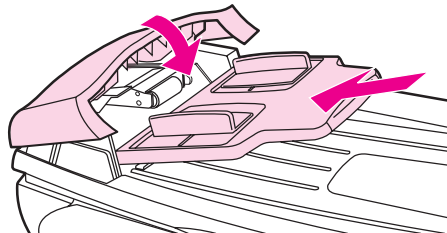
8. Fäll tillbaka den gröna spaken.



9. Sätt tillbaka rensningsdelen som på bilden. Tryck nedåt på de två hakarna tills det klickar och delen låses fast. Installera rensningsdelen rätt, eftersom framtida trassel annars kan uppstå.

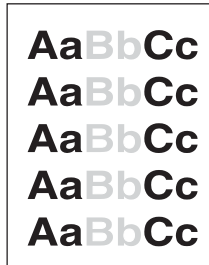


10. Stäng dokumentmatarens lock och sätt tillbaka inmatningsfacket.



Kopian uppvisar tydliga defekter

Vertikala vita eller bleka ränder



- Papperet kanske inte uppfyller Hewlett-Packards krav (det kan till exempel vara för fuktigt eller för grovt). I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Tonern kan vara på väg att ta slut. Information om hur du sätter i en tonerkassetten finns i handboken Grundläggande anvisningar.

Tomma sidor

- Originalet kan ha placerats upp och ned. Placera originalet i den automatiska dokumentmataren med den smala sidan främst och sidan som ska skannas vänd uppåt. I [Lägga i original som ska skannas](#) finns mer information.
- Om tomma sidor skrivs ut när du skannar från flatbäddsskannern, kontrollerar du att originalet har lagts i rätt. Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn.
- Kontrollera att den automatiska dokumentmataren är tom.
- Papperet kanske inte uppfyller Hewlett-Packards krav (det kan till exempel vara för fuktigt eller för grovt). I [Materialspecifikationer](#) finns mer information.
- Tonern kan vara slut. Information om hur du sätter i en tonerkassetten finns i handboken Grundläggande anvisningar.
- Förseglingstejpen kanske inte har avlägsnats från tonerkassetten. Information om hur du sätter i en tonerkassetten finns i handboken Grundläggande anvisningar.

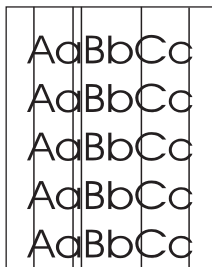
Fel original kopierades

- Kontrollera att den automatiska dokumentmataren är tom.

För ljus eller för mörkt

- Försök med att ändra inställningarna.
- Kontrollera att inställningarna för kopieringskvalitet är riktiga. I [Ändra kopieringskvalitet](#) finns mer information.

Oönskade streck



- Kontrollera att prioritetsinmatningsfacket sitter som det ska.
- Försök med att rengöra flatbäddsskannern. I [Rengöra enhetens utsida](#) finns mer information.
- Den ljuskänsliga trumman i tonerkassetten kan ha repats. Sätt i en ny HP-tonerkassett. Information om hur du sätter i en tonerkassett finns i handboken Grundläggande anvisningar.

Svarta punkter eller fläckar

- Bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra oönskade ämnen finns kanske på den automatiska dokumentmataren eller flatbäddsskannern. Försök att rengöra enheten. I [Rengöra enhetens utsida](#) finns mer information.

Suddig text

- Försök med att ändra inställningarna.
- Kontrollera att inställningarna för kopieringskvalitet är riktiga. I [Ändra kopieringskvalitet](#) finns mer information.
- Information om hur du ändrar inställningarna finns i programmets direkthjälp.

Förminskad storlek

- Inställningarna i programmet kan vara inställda till att förminska den skannade bilden.
- I Hjälpen i HP Verktygslådan finns mer information om hur du ändrar inställningarna.

Kvaliteten på den skannade bilden är undermålig

Är originalet en kopia av ett fotografi eller en bild?

Tryckta fotografier, som till exempel finns i tidningar, trycks med små punkter som utgör en tolkning av det ursprungliga fotografiet, och därför blir bildkvaliteten mycket sämre. Ofta bildar punkterna oönskade mönster som kan upptäckas när bilden skannas, skrivs ut eller visas på bildskärmen. Om följande förslag inte rättar till problemen kan du behöva använda ett original som har högre kvalitet.

- Försök att ta bort mönstren genom att förminska bilden efter skanningen.
- Skriv ut den skannade bilden och kontrollera om kvaliteten förbättrats.
- Kontrollera om dina inställningar för upplösning och färg är de rätta för den typ av skanning du utför. I [Skannerupplösning och färg](#) finns mer information.
- Bäst resultat får du om du använder flatbäddsskannern i stället för den automatiska dokumentmataren.

Blir bildkvaliteten bättre när dokumentet skrivs ut?

Den bild som visas på bildskärmen återger inte alltid rättvist skanningens kvalitet.

- Prova med att justera inställningarna för datorns bildskärm så att den använder fler färger (eller gråskalor). Normalt utför du dessa ändringar genom att öppna **Bildskärm** i kontrollpanelen i Windows.
- Försök att justera inställningarna för upplösning och färg i skannerprogrammet. I [Skannerupplösning och färg](#) finns mer information.

Är bilden skev (krokig)?

Originalet kan ha placerats på fel sätt. Använd pappersledarna när du lägger i papper i den automatiska dokumentmataren. I [Lägga i original som ska skannas](#) finns mer information.

Förekommer plumpar, linjer, vertikala vita streck eller andra defekter i den skannade bilden?

Om skannern är smutsig blir inte den skannade bilden så tydlig som den bör vara. I [Rengöra enhetens utsida](#) finns mer information.

Ser grafiken inte ut som på originalet?

Den grafikinställning som du använder kanske inte lämpar sig för den typ av skanning du utför. Försök med att ändra grafikinställningarna. I [Skannerupplösning och färg](#) finns mer information.

En del av bilden skannades inte

Har du placerat originalet rätt?

Kontrollera att originalet placerats korrekt. I [Lägga i original som ska skannas](#) finns mer information.

Har originalet en färgad bakgrund?

En färgad bakgrund kan göra att bilder i förgrunden flyter ihop med bakgrunden. Försök med att justera inställningarna innan du skannar originalet eller förbättra bilden när du skannat den. I [Skannerupplösning och färg](#) finns mer information.

Syns text eller bilder från baksidan av ett original med tryck på båda sidorna på den skannade bilden?

Text och bilder på ena sidan av ett dubbelsidigt original kan framträda när den andra sidan skannas om originalet är tryckt på för tunt eller genomskinligt papper.

Är originalet längre än 381 mm?

Den maximala längd som kan skannas är 381 mm när du använder den automatiska dokumentmataren (ADF). Om sidan är längre än den maximala längden stannar skannern. (Vid kopiering kan sidorna vara längre.)

VIKTIGT

Dra inte ut originalet ur dokumentmataren, eftersom du då kan skada skannern eller originalet. I [Papperstrassel uppstår i den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#) finns mer information.

Är originalet för litet?

Den minsta storlek som flatbäddsskannern kan skanna är 25 x 25 mm. Den minsta storlek som dokumentmataren (ADF) kan hantera är 127 x 127 mm. Originalet kan ha fastnat. I [Papperstrassel uppstår i den automatiska dokumentmataren \(ADF\)](#) finns mer information.

Använder du HP Director? (Endast Macintosh)

Grundinställningarna för HP Director kan vara inställda för att automatiskt genomföra en annan åtgärd än den du vill utföra. I programiets direkthjälp finns instruktioner om hur du ändrar egenskaperna i HP Director.

Använder du rätt materialstorlek?

Kontrollera i Skannerinställningar att pappersstorleken är stor nog för det dokument du skannar. I [Skannerupplösning och färg](#) finns mer information.

Skanningen tar för lång tid

Är inställningen för upplösning eller färgnivå för hög?

Höga inställningar för upplösning och färgnivå kan innebära att skanningen går långsammare och att filerna blir större. För att uppnå bästa resultat när du skannar och kopierar är det viktigt att du använder rätt upplösning och rätt inställning för färgnivå. I [Skannerupplösning och färg](#) finns mer information.

Är programmet inställt för att skanna i färg?

Systemets standardinställning är färg, vilket innebär att det går långsammare att skanna, även när du skannar ett enfärgat original. Om du får en bild via TWAIN eller WIA, kan du ändra inställningarna så att originalet skannas med gråtoner eller i svartvitt. Information finns i programets direkthjälp.

Skickade du en utskrift eller kopierade du innan du försökte skanna?

Om du förberett för utskrift eller kopiering innan du försökte skanna, kommer skanningen att påbörjas om skannern inte är upptagen. Skrivaren och skannern delar dock minne, vilket innebär att skanningen kan gå långsammare.

Är datorn inställd för dubbelriktad kommunikation?

Anvisningar för hur du ändrar BIOS-inställningarna finns i den dokumentation som medföljde datorn. Rekommenderad inställning för parallellporten är ECP. USB-anslutningen är alltid dubbelriktad.

Felmeddelanden visas

Om ett av följande meddelanden visas på bildskärmen använder du denna information till att lösa problemet.

Vanliga felmeddelanden under skanning

I detta avsnitt beskrivs vanliga felmeddelanden under skanning. Några av de vanligaste felmeddelandena är följande:

- **Det går inte att aktivera TWAIN-källa**
- **Ett fel inträffade när bilden hämtades**
- **Det gick inte att starta skannern**
- **Fel vid kommunikation med skannern**

Kontrollera att du har anslutit USB-enhetskabeln (A/B) eller den IEEE 1284-B-kompatibla parallellkabeln till rätt port på baksidan av din dator. Om datorn har fler portar kan du försöka ansluta kabeln till en annan port. Kontrollera också att datorn har en EPP- (dubbelriktad) eller ECP-kompatibel parallellport. En EPP-parallellport är minimum men vi rekommenderar starkt en ECP-parallellport. Ytterligare information om portar finns i den dokumentation som medföljde datorn.

Vissa enheter kan inte dela parallellport med enheten. Om du har anslutit en extern hårddisk eller en omkopplingsdosa för nätverk till samma USB- eller parallellport som enheten, störs eventuellt den här enheten av den andra. För att kunna ansluta och använda enheten måste du då ta bort den andra enheten eller använda två portar på datorn. Du kan behöva installera ännu ett parallellgränssnittskort. Hewlett-Packard rekommenderar att du använder ett parallellgränssnittskort av typen ECP. I dokumentationen som medföljde datorn finns information om hur du ska installera extra parallellgränssnittskort och anvisningar för hur man löser enhetskonflikter.

Kontrollera att rätt TWAIN-källa är vald. Du kontrollerar TWAIN-källan i programmet genom att välja **Välj skanner** i menyn **Arkiv**.

Ingen skanning utfördes

Har du placerat originalet på rätt sätt?

Kontrollera att originalet placerats korrekt:

- **Dokumentmataren:** Placera sidan som ska skannas vänd uppåt, med överkanten nedåt. I [Lägga i original i den automatiska dokumentmataren](#) finns mer information.
- **Flatbäddsskanner:** Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn.

Skanningskvaliteten är undermålig

I följande avsnitt finns information om hur du förbättrar skanningskvaliteten genom att förebygga och avhjälpa problem.

Förebyggande åtgärder

Här följer några enkla åtgärder som du kan vidta för att öka kvaliteten vid skanning och kopiering:

- Använd flatbäddsskannern i stället för den automatiska dokumentmataren (ADF) när du skannar.
- Använd original av hög kvalitet.
- Placera materialet på rätt sätt. Om utskriftsmaterialet läggs i fel kan det skeva, vilket ger otydliga bilder. Instruktioner finns i handboken Grundläggande anvisningar.
- Justera programmets inställningarna med tanke på hur bilden som ska skannas ska användas. I [Skannerupplösning och färg](#) finns mer information.
- Om enheten ofta matar igenom mer än en sida åt gången bör du byta ut enhetens mellanlägg. Mer information finns i [Byta ut enhetens mellanlägg](#).
- Återkommande matningsproblem kan tyda på att mellanlägget är slitet. I [Beställa reservdelar och tillbehör](#) finns information om hur du beställer ett nytt mellanlägg. I [Byta ut enhetens mellanlägg](#) finns mer information om hur du byter mellanlägget.
- Använd eller tillverka ett underlagspapper som kan skydda originalen.
- Rengör skannerglaset.

Tomma sidor

- Originalet kan ha placerats upp och ned. Lägg bunten med original som ska kopieras med överkanten först i den automatiska dokumentmataren med framsidorna i bunten vända uppåt och första sidan som ska skannas överst. I [Lägga i original som ska skannas](#) finns mer information.
- Om du får tomma sidor när du skannar från flatbäddsskannern kontrollerar du att originalet har lagts i rätt. Lägg i originaldokumentet med framsidan nedåt i flatbäddsskannern med dokumentets övre vänstra hörn mot glasets nedre högra hörn. Kontrollera också att ADF:en är tom.

För ljust eller för mörkt

- Försök med att ändra inställningarna.

Kontrollera att du har rätt inställningar för upplösning och färginställningar. I [Skannerupplösning och färg](#) finns mer information.

Oönskade streck

- Det kan finnas bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra oönskade ämnen på skannern. Försök med att rengöra flatbäddsskannerns yta. I [Rengöra enhetens utsida](#) finns mer information.

Svarta punkter eller fläckar

- Det kan finnas bläck, klister, korrigeringsvätska eller andra oönskade ämnen på skannern. Försök med att rengöra flatbäddsskannerns yta. I [Rengöra enhetens utsida](#) finns mer information.

Suddig text

- Försök med att ändra inställningarna.

Kontrollera att du har rätt inställningar för upplösning och färginställningar. I [Skannerupplösning och färg](#) finns mer information.



Specifikationer

I dessa avsnitt finns specifikationer gällande följande:

- [HP LaserJet 3380 all-in-one](#)

Fysiska specifikationer

Produkt	Höjd	Djup	Bredd	Vikt
HP LaserJet 3380 all-in-one	496 mm	520,7 mm	546,1 mm	15,9 kg

Miljöspecifikationer

Kategori	Specifikation
Användningsmiljö (enheten ansluts till ett eluttag)	<ul style="list-style-type: none">• Temperatur: 15° till 32,5° C• Luftfuktighet: 10 till 80 procent relativ luftfuktighet (ingen kondens)
Förvaringsmiljö (enheten är inte ansluten till eluttag)	<ul style="list-style-type: none">• Temperatur: -20° till 40° C• Luftfuktighet: Mindre än 95 procent relativ luftfuktighet (utan kondensering)

Elektriska specifikationer¹

Objekt	110-voltsmodeller	220-voltsmodeller
Kraftaggregat	110 till 127 V (+/- 10 %) 50 till 60 Hz (+/- 2 Hz)	220 till 240 V (+/- 10 %) 50 till 60 Hz (+/- 2 Hz)
Effektförbrukning (normal)		
Vid utskrift	330 W (i genomsnitt)	330 W (i genomsnitt)
I vänteläge	14 W (i genomsnitt)	14 W (i genomsnitt)
I energisparläge	9 W (i genomsnitt)	9 W (i genomsnitt)
Avstängd	0 W (i genomsnitt)	0 W (i genomsnitt)
Värmestrålning		
Vid utskrift	BTU/timme	BTU/timme
Minsta rekommenderade kretskapacitet	4,5 A	2,3 A

¹ Värdena kan komma att ändras. På <http://www.hp.com/support/lj3380> finns den senaste informationen. Strömkällorna är inte utbytbara.

Ljudnivå¹

Aktivitetsnivå	För användare (<1 m)	För åskådare (1 m)	Ljudeffekt
Aktiv	LpAm56 dB (A)	LpAm48 dB (A)	LWAd6,1 Bel (A)
Inaktiv	LpAmN/A dB (A) (ohörbart)	LpAmN/A dB (A) (ohörbart)	LWAdN/A Bel (A) (ohörbart)

¹Värdena kan komma att ändras. På <http://www.hp.com/support/lj3380> finns den senaste informationen. Vid annan användning kan ljudnivån variera.

HP LaserJet 3380 all-in-one

- [HP LaserJet 3380 all-in-one specifikationer](#)
- [Föreskrifter](#)

HP LaserJet 3380 all-in-one specifikationer

Skrivarens kapacitet och funktioner	
Utskriftshastighet	<ul style="list-style-type: none">• 20 sidor per minut (ppm) för papper i letter-storlek och 19 sidor per minut för papper i A4-storlek• Första sidan skrivs ut på mindre än 10 sekunder
Kapacitet för inmatningsfack	250 ark med vikten 75 g/m ² , eller upp till 30 kuvert
Prioritetsinmatningsfackets kapacitet	10 ark med vikten 75 g/m ² eller 1 kuvert
Utmatningsfackets kapacitet	Upp till 125 pappersark med vikten 75 g/m ²
Minsta pappersstorlek	76 x 127 mm
Största pappersstorlek	216 x 356 mm
Materialvikt	<ul style="list-style-type: none">• Utmatningsfack: mellan 60 och 105 g/m²• Rak pappersbana: mellan 60 och 163 g/m²
Basminne	4 MB ROM/Flash och 32 MB RAM (9 för enheten och 23 för användaren)
Minnesexpansion genom uppgradering	En DIMM-kortplats tillgänglig för ett DIMM-kort med 32 eller 64 MB RAM.
Utskriftsupplösning	1 200 dpi (punkter per tum)
Prestanda	<ul style="list-style-type: none">• 10 000 enkelsidor per månad (maximalt)• 1 000 enkelsidor per månad (i genomsnitt)
PCL (Printer Control Language)	Nivå 5e och 6
PostScript (PS)	Emulerar Adobe PostScript® Level 2
Kopieringsfunktioner och kapacitet	
Kopieringshastighet	Upp till 20 ppm
Flera kopior	Upp till 99 per kopiering
Förminskning och förstoring	från 25 procent till 400 procent
Ljudnivå (enligt ISO 9296) vid kopiering	6.6 bel ljudstyrkenivå
Skanningsfunktioner och skanningskapacitet	

Marginaler vid skanning	3,05 mm, på höger och vänster sida 4,06 mm, upptill och undertill
Skannerprestanda	2 000 enkelsidor per månad
Skanningsupplösning	600 dpi i färg
Specifikationer för automatisk dokumentmatare (ADF)	
Inmatningsfackets kapacitet	Upp till 50 ark papper med en vikt på mellan 60 g/m ² till 75 g/m ²
Materialvikt	mellan 60 och 90 g/m ²
Materialstorlek	mellan 127 x 127 mm och 215,9 mm x 381 mm
Hastighet	Upp till 14 ppm för papper i letter- och A4-storlek
Prestanda	1 000 sidor per månad
Minnesspecifikationer	
DIMM-kort	32 eller 64 MB RAM DIMM 100 stift, lägsta hastighet 66 MHz
Portar	
USB	Kompatibel med 2.0-specifikationer
Parallell	<ul style="list-style-type: none"> IEEE 1284-B nivå 2-enhet med en IEEE 1284-B-kontakt Ställ in ECP på värddatorn
Faxkapacitet och faxfunktioner	
Faxöverföringshastighet	3 sekunder/sida (ITU-T testbild 1)
Höger-/vänstermarginaler för utskrivna sidor	6,3 mm
Över-/undermarginaler för utskrivna sidor	5,08 mm
Faxkompatibilitet	ITU grupp 3; ECM
Faxkodningsmetod	MH, MR och MMR
Modemhastighet	Upp till 33 600 bitar per sekund (bps)
Snabbuppringning	Ja
Avkänning av olika ringsignaler	Ja
Faxupplösning (standard)	203 x 98 dpi
Faxupplösning (fin)	203 x 196 dpi
Faxupplösning (mycket fin)	300 x 300 dpi (ingen rastrering)
Faxupplösning (foto)	300 x 300 dpi (rastrering aktiverad)

HP LaserJet 3380 all-in-one batteri

Batterimaterial	Polycarbon Monoflouride Lithium
Batterityp	Knappcellsbatteri
Mått per enhet	1
Vikt	Ca 1 gram
Litiumtyp	Solid

B

Föreskrifter

De här avsnitten innehåller information om bestämmelser:

- [FCC-bestämmelser](#)
- [Telephone consumer protection act \(USA\)](#)
- [IC CS-03-krav](#)
- [Bestämmelser för länder/regioner i EU](#)
- [Säkerhetsinformation](#)
- [Överensstämmelse med bestämmelser](#)
- [Program för att skydda miljön](#)
- [Informationsblad om materialsäkerhet](#)

FCC-bestämmelser

Denna utrustning har testats och befunnits uppfylla kraven för en digital enhet i klass B enligt artikel 15 i FCC-bestämmelserna. Dessa krav har uppställts för att ge skäligt skydd mot skadliga störningar vid installation i bostadsområden. Utrustningen genererar, använder och kan avge radiofrekvensenergi. Om den inte installeras och används enligt anvisningarna kan den förorsaka skadliga störningar i radiokommunikationerna. Det finns dock ingen garanti för att störningar ej kan förekomma i en viss installation. Om denna utrustning förorsakar skadliga störningar på radio- eller televisionsmottagning, vilket kan avgöras genom att utrustningen stängs av och slås på, ska användaren försöka rätta till detta problem genom att vidtaga en eller flera av nedanstående åtgärder:

- Rikta om eller flytta på mottagarantennen.
- Öka avståndet mellan utrustningen och mottagaren.
- Anslut utrustningen till ett uttag på en annan krets än den till vilken mottagaren anslutits.
- Rådfråga återförsäljaren eller en erfaren radio- och TV-tekniker.

OBS!

Ändringar i skrivaren som inte har godkänts uttryckligen av Hewlett-Packard kan medföra att användarens rättighet att nyttja utrustningen upphävs.

OBS!

En skärmad gränssnittskabel måste användas för att uppfylla klass B-begränsningarna i del 15 av FCC-reglerna.

FCC del 68 bestämmelser (USA)

Utrustningen uppfyller FCC-bestämmelserna, del 68. På enhetens baksida finns en etikett med bland annat information om FCC-registreringsnummer och REN-nummer (Ringer Equivalent Number) för enheten. Vid förfrågan ska dessa uppgifter lämnas till teleoperatören. REN-numret används för att bestämma hur många enheter som kan anslutas till telefonlinjen. Ett för stort antal REN-nummer kan leda till att enheterna inte ringer vid inkommande samtal. I de flesta områden, men inte alla, ska REN (antalet anslutna apparater) inte överstiga fem (5). För att försäkra dig om hur många apparater du kan ansluta till din telefonlinje, enligt REN, kan du ringa din lokala teleoperatör och ta reda på vad som är maximalt antal anslutna apparater per linje i ditt område.

Utrustningen använder följande USOC-uttag: RJ11C.

Telefonsladd och modulkontakt som uppfyller FCCs krav levereras tillsammans med den här utrustningen. Utrustningen är avsedd att anslutas till telenätet eller ett lokalt telenät via ett kompatibelt moduljack som uppfyller kraven i del 68. Den här utrustningen kan inte användas med myntservice som erbjuds av en teleoperatör. Taxorna för anslutning till partlinjer (delade linjer) bestäms på delstatsnivå. Om denna enhet orsakar skada på telenätet, kommer teleoperatören att underrätta dig i förväg om de behöver stänga av tjänsten tillfälligt. Men om teleoperatören av praktiska skäl inte kan underrätta dig i förväg ska du dock meddelas så snart som möjligt. Du underrättas dessutom om dina rättigheter att införa klagomål till FCC om du anser detta nödvändigt. Teleoperatören kan genomföra ändringar vad gäller anläggningar, utrustning, åtgärder eller procedurer som kan påverka utrustningens funktion. Om det sker, kommer teleoperatören att underrätta dig i förväg så att du kan utföra nödvändiga modifikationer för att kunna använda tjänsten utan avbrott. Om du får problem med utrustningen använder du de telefonnummer som finns på den här användarhandbokens framsida för reparationer och (eller) garanti. Om enheten orsakar skada på telenätet, kan teleoperatören anmoda dig att koppla ur utrustningen tills problemet är löst. Följande reparationer kan utföras av kunden själv: Byta originalutrustning som levererades med enheten. Detta inkluderar tonserkassetten, stöd för in- och utmatningsfack, nätsladden och telefonsladden. Kunden rekommenderas att installera en nätöverspänningsavledare i vägguttaget som enheten ska anslutas till. Detta för att undvika skador på utrustningen i händelse av blixtnedslag eller andra elektriska stötar.

Telephone consumer protection act (USA)

Enligt den amerikanska konsumentskyddslagen från 1991 är det olagligt att använda en dator eller annan elektronisk utrustning (däribland faxmaskiner) för att skicka meddelanden, såvida de inte är tydligt markerade med en marginal högst upp eller längst ned på varje överförd sida eller på första sidan, datumet och tidpunkten då meddelandet sänds, identifiering av företaget, organisationen eller personen som sänder meddelandet, telefonnumret till avsändarmaskinen eller det avsändande företaget, eller den avsändande organisationen eller personen. (Det angivna numret får inte vara ett 900-nummer eller annat nummer med högre avgift än normala avgifter för lokal- eller långdistanssamtal.) Information om hur du ställer in den här information i faxen finns i faxguiden.

IC CS-03-krav

OBS! Etiketten Industry Canada visar att utrustningen är certifierad. Certifieringen innebär att utrustningen uppfyller vissa krav på skydd, funktion och säkerhet för telekommunikationsnät, så som beskrivs i respektive dokument för Terminal Equipment Technical Requirements. Avdelningen garanterar inte att utrustningen fungerar på det sätt som kunden önskar sig. Innan utrustningen installeras bör användaren försäkra sig om att det är tillåtet att ansluta utrustningen till den lokala teleoperatörens anläggningar. Utrustningen måste också installeras på ett korrekt sätt. Kunden bör vara medveten om att efterföljande av ovanstående inte är någon garanti mot försämrad funktion vid vissa tillfällen. Reparationer av certifierad utrustning ska utföras av en representant som utses av leverantören. Reparationer eller ändringar av utrustningen som användaren gör, eller fel på utrustningen, kan ge teleoperatören orsak att kräva att användaren kopplar ifrån utrustningen. Användaren bör för sin egen skull kontrollera att de elektriska jordanslutningarna från kraftaggregatet, telefonlinjer och eventuella interna vattenledningar av metall är korrekt anslutna. Den här försiktighetsåtgärden kan vara särskilt viktig på landsbygden.

VIKTIGT

Användaren bör inte försöka göra sådana anslutningar själv, utan kontakta behörig inspektionsmyndighet eller elektriker. Ringer Equivalence Number (REN) för denna utrustning är 0.7.

Obs! Det REN (Ringer Equivalence Number) som tilldelats varje terminalenhet ger en indikation på hur många terminaler som får anslutas till ett telefongränssnitt. Avslutningen för ett gränssnitt kan bestå av valfri kombination av apparater, dock med den begränsningen att det totala antalet Ringer Equivalence Numbers för alla apparater inte överstiger 5. Standardanslutningskoden (typ av telefonjack) för utrustning som är direktansluten till telenätet är CA11A.

Bestämmelser för länder/regioner i EU

Denna utrustning har utformats så att den endast ska fungera i alla länder/regioner i European Economic Area (Det allmänna telenätet). Nätverkskompatibilitet beror interna programvaruinställningar. Kontakta leverantören av utrustningen om du ska använda utrustningen i ett annat telenät. Om du vill ha mer produktsupport kontaktar du Hewlett-Packard på de telefonnummer som finns i supportbladet som medföljde enheten.

Lasersäkerhet

Center for Devices and Radiological Health (CDRH) hos U.S. Food and Drug Administration har utfärdat regler för laserprodukter tillverkade från och med 1 augusti 1976. Produkter som marknadsförs i Förenta staterna måste uppfylla dessa krav. Skrivaren är godkänd som en laserprodukt "Class 1" enligt U.S. Department of Health and Human Services (DHHS) Radiation Performance Standard enligt Radiation Control for Health and Safety Act från 1968. Den strålning som sänds ut inuti denna skrivare hålls inne helt och hållet av skyddshöljen och de yttre kåporna. Laserstrålen kan inte slippa ut under normal användning.

VARNING!

Användning av skrivaren, justeringar av den eller användning av andra metoder än de som anges i denna användarhandbok kan utsätta användaren för skadlig strålning.

Canada DOC regulations

This equipment complies with Canadian EMC Class B requirements.

Conforme à la classe B des normes canadiennes de compatibilité électromagnétiques. << CEM>>.

Laser statement for Finland

LASERTURVALLISUUS

LUOKAN 1 LASERLAITE

KLASS 1 LASER APPARAT

HP LaserJet 3380-all-in-one-laserkirjoitin on käyttäjän kannalta turvallinen luokan 1 laserlaite. Normaalisissa käytössä kirjoittimen suojakoteloitinta estää lasersäteiden pääsyn laitteen ulkopuolelle.

Laitteen turvallisuusluokka on määritetty standardin EN 60825-1:1994 + A11:1996 + A2:2001 mukaisesti.

VAROITUS!

Laitteen käyttäminen muulla kuin käyttöohjeessa mainitulla tavalla saattaa altistaa käyttäjän turvallisuusluokan 1 ylittävälle näkymättömälle lasersäteilylle.

VARNING!

Om apparaten används på annat sätt än i bruksanvisning specificerats, kan användaren utsättas för osynlig laserstrålning, som överskrider gränsen för laserklass 1.

HUOLTO

HP LaserJet 3380 all-in-one-kirjoittimen sisällä ei ole käyttäjän huollettavissa olevia kohteita. Laitteen saa avata ja huoltaa ainoastaan sen huoltamiseen koulutettu henkilö. Tällaiseksi huoltotoimenpiteeksi ei katsota väriainekasetin vaihtamista, paperiradan puhdistusta tai muita käyttäjän käsikirjassa lueteltuja, käyttäjän tehtäväksi tarkoitettuja ylläpitotoimia, jotka voidaan suorittaa ilman erikoistyökaluja.

VARO!

Mikäli kirjoittimen suojakotelo avataan, olet alttiina näkymättömälle lasersäteilylle laitteen ollessa toiminnassa. Älä katso säteeseen.

VARNING!

Om laserprinterns skyddshölje öppnas då apparaten är i funktion, utsättas användaren för osynlig laserstrålning. Betrakta ej strålen.

Tiedot laitteessa käytettävän laserdiodin säteilyominaisuuksista:

Aallonpituus 770-795 nm

Teho 5 mW

Luokan 3B laser

Korean EMI statement

사용자 안내문 (B급 기기)

이 기기는 비업무용으로 전자파장애 검정을 받은 기기로서, 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

Australia

This equipment complies with Australian EMC requirements.

Överensstämmelse med bestämmelser

Överensstämmelse med bestämmelser

enligt ISO/IEC Guide 22 och EN 45014

Tillverkarens namn: Hewlett-Packard Company
Tillverkarens adress: 11311 Chinden Boulevard
Boise, Idaho 83714-1021, U.S.A.

förklarar att produkten

Produktnamn: LaserJet 3380 all-in-one
Produktnummer: Q2660A (Kontrollmodell³: BOISB-0303-00)
Produktalternativ: Alla

uppfyller kraven i följande produktspecifikationer:

Säkerhet: IEC 60950:1999 / EN 60950:2000
IEC 60825-1:1993 + A1:1996 + A2:2001 / EN 60825-1:1994 + A11:1996 + A2:2001 (Klass 1 Laser/LED Produkt)
GB4943-1995

EMC: CISPR 22:1998 / EN 55022:1998 - Klass B¹
EN 61000-3-2:1995 / A14:2000
EN 61000-3-3:1995
EN 55024:1998
FCC-artikel 47 CFR, Del 15 Klass B² / ICES-003, utgåva 3
GB9254-1998
Telekommunikation: TBR-21:1998; EG 201 121:1998

Tilläggsinformation:

Produkten uppfyller därmed kraven i följande direktiv: EMC-direktivet 89/336/EEC, lågspänningsdirektivet 73/23/EEC, direktiv 1999/5/EEC (bilaga II) om radioutrustning och teleterminalutrustning och är därför försedd med CE-märkning.

¹ Produkten testades i en standardkonfiguration med Hewlett-Packards persondatorsystem.

² Denna enhet överensstämmer med kraven i artikel 15 i FCC-bestämmelserna. Får endast användas under förutsättning att följande två villkor är uppfyllda: (1) denna enhet får inte förorsaka skadliga störningar, och (2), denna enhet måste godta alla mottagna störningar, inklusive störningar som kan förorsaka oönskad drift.

³ För att uppfylla bestämmelserna har följande produkt fått ett särskilt ID-nummer. Detta nummer ska inte förväxlas med marknadsnamnet (HP LaserJet 3380) eller produktnumret (Q2660A).

Boise, Idaho 83713, U.S.A.

November 1, 2003

ENDAST med frågor rörande deklarationer:

I Australien Product Regulations Manager, Hewlett-Packard Australia, Ltd. 31-41 Joseph Street, Blackburn, Victoria 3130, Australia.

I Europa Ditt lokala Hewlett-Packard Försäljnings- och servicekontor eller Hewlett-Packard GmbH, Department HQ-TRE / Standards Europe Herrenberger Strasse 140, Böblingen, D-71034, (+49-7031-14-3143)

I USA Product Relations Manager, Hewlett-Packard Company PO Box 15, Mail Stop 160 Boise, ID 83707-0015, U.S.A. (208-396-6000)

Program för att skydda miljön

Skydda miljön

Hewlett-Packard Company har tagit som sin uppgift att tillhandahålla miljövänliga kvalitetsprodukter. Den här produkten har utformats för minsta möjliga miljöpåverkan.

Ozon

Produkten avger ingen ozongas (O₃).

Strömförbrukning

Strömförbrukningen minskar rejält när skrivaren är i energisparläge, vilket sparar naturresurser och pengar utan att påverka skrivarens höga prestanda. Den här produkten uppfyller kraven för ENERGY STAR®, som är ett frivilligt program för att uppmuntra utvecklingen av energisparande kontorsprodukter.



ENERGY STAR är ett registrerat varumärke för U.S. Environmental Protection Agency. Som ENERGY STAR®-partner avgör Hewlett-Packard Company att den här produkten uppfyller ENERGY STAR®-riktlinjerna för energibesparande produkter. Mer information finns i <http://www.energystar.gov/>.

Tonerförbrukning

I läget EconoMode används en avsevärt mindre mängd toner, vilket kan göra att tonerkassetten räcker längre.

Pappersanvändning

Funktionerna för manuell dubbelsidig utskrift (mer information finns i [Skriva ut på båda sidor av materialet\(manuell dubbelsidig utskrift\)](#)) och utskrift av flera sidor per ark, kan minska pappersanvändningen och därmed också utnyttjandet av naturtillgångar.

Plast

Plastdelar över 25 gram är markerade enligt internationell standard, vilket underlättar återvinningen när produktens livslängd har uppnåtts.

HP LaserJet skrivarförbrukningsmaterial

I många länder/regioner kan den här produktens förbrukningsmaterial (tonerkassetter, fixeringsenhet och överföringsenhet) återlämnas till HP via HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial. Programmet är enkelt att använda och finns i över 48 länder/regioner. Information och anvisningar på flera språk levereras med alla tonerkassetter och annat förbrukningsmaterial för HP LaserJet.

Information om HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial

Sedan 1990 har HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial samlat in flera miljoner använda LaserJet-tonerkassetter som annars kunde ha hamnat på soptippar världen runt. HP:s LaserJet-skrivarkassetter och förbrukningsmaterial samlas ihop och skickas för återvinning hos företag som samarbetar med HP. Efter en noggrann kvalitetsundersökning återvinns utvalda delar i nya kassetter. Det material som är kvar sorteras och omvandlas till material för tillverkning av diverse produkter i olika företag.

- **Återvinning i USA.** HP uppmuntrar till att du tar ditt miljöansvar genom att sända in flera kassetter och förbrukningsdelar samtidigt. Paketera två eller flera kassetter och skicka portofritt med UPS-adressetiketten som medföljde vid köpet. I USA kan du få mer information genom att ringa 1-800-340-2445 eller besöka HP LaserJets webbplats på <http://www.hp.com/recycle>.
- **Återvinning utanför USA.** Om du inte bor i USA kan du kontakta det lokala HP försäljnings- och servicekontoret eller besöka webbplatsen <http://www.hp.com/recycle> för mer information om var man tillämpar HP:s program för återvinning av utskriftsmaterial.

Papper

Denna enhet lämpar sig för användning av returpapper enligt riktlinjerna i Print Media Guide. I [Materialspecifikationer](#) finns mer information. Denna produkt är anpassad för användning av returpapper enligt DIN 19309.

Materialrestriktioner

Denna HP-enhet innehåller kvicksilver i den fluorescerande lampan eller skannern som kan kräva speciell hantering vid kassering.

Den här HP-enheten innehåller bly i lödningar.

Den här HP-produkten har ett batteri som kan kräva speciell hantering vid kassering.

Typ:	Lithium Carbon Monofluoride (knappcells batteri)
Vikt:	ca 1 gram
Plats:	på PC-moderkortet (ett batteri per enhet)
Kan avlägsnas av användaren:	Nej

Om du vill ha information om återvinning går du till <http://www.hp.com/go/recycle> eller kontaktar de lokala myndigheterna eller Electronics Industries Alliance: <http://www.eiae.org>.

Nederlands

Toepassing: De batterij wordt gebruikt als reserve-energiebron voor de tijd klok (die wordt gebruikt voor het faxgedeelte van het apparaat).

Locatie van de batterij: De batterij wordt bij de fabricage/distributie van het product op de formatter gesoldeerd.

Voorschriften:

- Richtlijn van de Europese Unie met betrekking tot batterijen: Deze batterij komt niet in aanmerking voor de richtlijnen.
- Bijzondere bepaling A45 voor UN-standaard: Deze batterij is een niet-gevaarlijk artikel.

Levensduur: De batterij is ontworpen om minstens even lang mee te gaan als het product.

Batterijfabrikanten: Rayovac, Madison, WI, USA och Panasonic, Secaucus, NJ, USA.

Het ontwerp en de specificaties kunnen zonder kennisgeving worden gewijzigd.



Mer information

Om HP:s miljöprogram, inklusive:

- miljöprofil för den här och många relaterade HP-produkter
- HP:s miljöengagemang
- HP:s miljöhanteringssystem
- HP:s program för återvinning av förbrukade produkter
- säkerhetsinformation om material

Se <http://www.hp.com/go/environment> eller <http://www.hp.com/hpinfo/community/environment>.

Informationsblad om materialsäkerhet

Informationsblad om materialsäkerhet (Material Safety Data Sheets finns på HP:s webbsida för LaserJet-tillbehör på adressen <http://www.hp.com/hpinfo/community/environment/productinfo/safety.htm>.



HP:s deklaration om begränsad garanti

ETT ÅRS BEGRÄNSAD GARANTI för HP LaserJet 3380 all-in-one

HP-PRODUKT
HP LaserJet 3380 all-in-one

DEN BEGRÄNSADE GARANTINS VARAKTIGHET
Ett år

HP garanterar kunden/slutanvändaren att maskinvara, tillbehör och reservdelar från HP är fria från material- och tillverkningsfel efter inköpsdatumet och under den garantiperiod som anges ovan. Om HP under garantiperioden mottager meddelande om sådana defekter, kommer HP att efter eget gottfinnande antingen reparera eller byta ut den felaktiga produkten. Utbytesprodukterna kan vara antingen nya eller med prestanda som nya.

HP garanterar att programvara från HP inte kommer att misslyckas med att köra programinstruktionerna på grund av fel i material och utförande under ovan angivna tidsperiod, under förutsättning att programvaran har installerats och används på rätt sätt. Om HP får meddelande om sådana defekter under garantiperioden kommer HP att ersätta det program från vilket det inte går att exekvera programinstruktionerna på grund av sådana defekter.

HP garanterar inte att användningen av några produkter kommer att kunna ske utan avbrott eller fel. Om HP under rimlig tid inte har möjlighet att reparera eller ersätta en produkt till sådant skick som anges i garantin, äger du rätt till ersättning av inköpspriset vid omedelbar returnering av produkten.

HPs produkter kan innehålla omfabricerade delar som prestandamässigt fungerar som nya eller som har använts ett fåtal gånger.

Garantin gäller inte defekter som är ett resultat av (a) felaktiga eller inadekvata åtgärder för underhåll eller kalibrering, (b) programvara, gränssnitt, delar eller utrustning som inte levererats av HP, (c) otillbörlig modifiering eller felaktig användning, (d) handhavande utanför de gränsvärden som gäller miljöbetingelser för produkten, eller (e) felaktig förberedelse eller underhåll vid placering. I DEN UTSTRÄCKNING SOM TILLÅTS AV LOKALA LAGAR ÄR OVANSTÅENDE GARANTI EXKLUSIV OCH INGA ANDRA GARANTIER ELLER VILLKOR, VARE SIG DESSA ÄR SKRIFTLIGA ELLER MUNTliga, UTTRYCKTA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA GÄLLER OCH HP AVSÄGER SIG SPECIELLT ALLA UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER OM SÄLJBARHET, TILLFREDSSTÄLLANDE KVALITET OCH LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST ÄNDAMÅL. Vissa länder/regioner eller stater tillåter inte begränsningar avseende varaktigheten för en underförstådd garanti och därmed kan det hända att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller dig. Denna garanti ger dig vissa juridiska rättigheter och du kan även ha andra rättigheter beroende på var du bor.

HP:s begränsade garanti gäller i samtliga länder/regioner där HP tillhandahåller support för denna produkt och där HP har marknadsfört denna produkt. Garantiservicenivån kan variera beroende på land eller plats. HP kommer inte att ändra produktens format eller funktion för att göra den användningsbar i ett land där den inte från början var avsedd att fungera på grund av juridiska skäl eller reglementen.

I DEN UTSTRÄCKNING SOM LOKAL LAGSTIFTNING TILLÅTER ÄR GOTTGÖRELSENA I DENNA GARANTIDEKLARATION KUNDENS ENDA OCH EXKLUSIVA GOTTGÖRELSE. FÖRUTOM NÅR ANNAT ANGES OVAN SKALL UNDER INGA OMSTÄNDIGHETER HP ELLER DESS LEVERANTÖRER HÅLLAS ANSVARIGA FÖR FÖRLUST AV DATA ELLER FÖR NÅGRA DIREKTA, SPECIELLA, TILLFÄLLIGA SKADOR ELLER FÖLJDSKADOR (INKLUSIVE FÖRLUST AV VINST ELLER DATA), ELLER ANDRA SKADOR, VARE SIG DESSA BASERAS PÅ KONTRAKT, FÖRSEELSE ELLER ANNAT. Vissa länder/regioner eller stater tillåter inte begränsningar avseende varaktigheten för en underförstådd garanti och därmed kan det hända att ovanstående begränsning eller undantag inte gäller för dig.

VILLKOREN I DENNA GARANTIDEKLARATION, FÖRUTOM I DEN UTSTRÄCKNING LAGEN SÅ TILLÅTER, UTESLUTER INTE, BEGRÄNSAR INTE ELLER MODIFIERAR INTE OCH GÄLLER FÖRUTOM DE OBLIGATORISKA LAGSTADGADE RÄTTIGHETER SOM ÄR TILLÄMPLIGA FÖR FÖRSÄLJNINGEN AV DENNA PRODUKT.

D

HP-reservdelar och HP-tillbehör

I det följande får du reda på hur du beställer reservdelar och tillbehör till enheten:

- [Beställa reservdelar och tillbehör](#)
- [HP LaserJet-tonerkassetter](#)
- [DIMM-kort \(minne eller teckensnitt\)](#)

Beställa reservdelar och tillbehör

Diagram över reservdelar och tillbehör från HP

Du kan utöka skrivarens användningsområden med olika tillbehör och förbrukningsartiklar. Använd tillbehör och förbrukningsartiklar som utformats för HP LaserJet 3380 all-in-one för att säkra högsta prestanda.

Tillbehör

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnr
DIMM-kort	<ul style="list-style-type: none">• 8 MB• 16 MB• 32 MB• 64 MB	<ul style="list-style-type: none">• C7842A• C7843A• C7845A• C7846A
Kablar och gränssnittstillbehör	<ul style="list-style-type: none">• 2-meters IEEE-1284 parallellkabel• 3-meters IEEE-1284 parallellkabel• 2-meters USB-enhetskabel (A/B)	<ul style="list-style-type: none">• C2950A• C2951A• 8121-0539
Automatisk dokumentmatare (ADF)	Om du inte fått någon ADF med din enhet kan du beställa en med detta artikelnummer.	C9143A

Förbrukningsmaterial till utskrifter

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnr
HP Multipurpose-papper	HP-papper för olika användningsområden (1 kartong med 10 paket på 500 ark vardera).	HPM1120
HP LaserJet-papper	Kvalitetspapper från HP för användning med HP LaserJet-skrivare (1 kartong med 10 paket på 500 ark vardera).	HPJ1124
HP Multipurpose-papper	HP-papper för olika användningsområden (1 kartong med 10 paket på 500 ark vardera).	HPM1120
HP LaserJet-papper	Kvalitetspapper från HP för användning med HP LaserJet-skrivare (1 kartong med 10 paket på 500 ark vardera).	HPJ1124

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnr
HP LaserJet-OH-film	<ul style="list-style-type: none"> HP:s OH-film avsedd för användning med svartvita HP LaserJet-skrivare HP:s OH-film avsedd för användning med svartvita HP LaserJet-skrivare 	<ul style="list-style-type: none"> 92296U (A4) 92296T (letter)
Tonerkassetter	Tonerkassetter till HP LaserJet 3380 all-in-one. Kasset för 2 500 sidor	C7115A
Tonerkassetter	Tonerkassetter till HP LaserJet 3380 all-in-one. Kasset för 3 500 sidor	C7115X

Tilläggsinformation

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnr
Riktlinjer för papper och annat utskriftsmaterial	En guide som beskriver hur du ska använda papper och andra utskriftsmedier med HP LaserJet-skrivare.	5963-7863

Reservdelar

Produktnamn	Beskrivning	Artikelnr
Inmatningsvals för papper	Vals som hämtar upp papperet från inmatningsfacket och matar det genom enheten.	RL1-0303-000CN
Inmatningsfack	Används för att lägga i papper till skrivaren.	RG0-1121-000CN
Prioritetsinmatningsfack	Används till specialmaterial eller när man skriver ut en framsida.	RG0-1122-000CN
Automatisk dokumentmatare (ADF)	Används till att mata in dokument i skannern.	C9143-60102
Mellanlägg till enheten	Används till att förhindra flera ark från att matas samtidigt genom skrivaren.	RF0-1014-000CN
Valsanordning för automatisk dokumentmatare	Vals som drar papperet från inmatningsfacket och matar det genom skrivaren.	C7309-60068
ADF	Om den automatiska dokumentmataren går sönder använder du detta artikelnummer till att beställa en ny (flatbäddsskannerlock ingår).	C9143-60108

HP LaserJet-tonerkassetter

Det här avsnittet innehåller följande information om HP LaserJet-tonerkassetter:

- [HP LaserJet-tonerkassetter](#)

HP:s policy när det gäller tonerkassetter från andra tillverkare

Hewlett-Packard Company rekommenderar inte att du använder tonerkassetter från andra tillverkare än HP, varken nya, påfyllda eller renoverade. Eftersom de inte är HP-produkter har HP inget inflytande över deras utförande eller kvalitet. Service eller reparationer som krävs p.g.a. av att du har använt tonerkassetter från andra tillverkare än HP omfattas inte av skrivarens garanti.

OBS!

Garantin täcker inte defekter som uppkommit till följd av att program, gränssnitt eller delar som inte kommer från HP har använts.

Sätta i tonerkassett

Information om hur du sätter i tonerkassett finns i handboken Grundläggande anvisningar.

Förvara tonerkassetter

Ta inte ut tonerkassetten ur förpackningen innan den ska användas. På en del HP LaserJet-tonerkassetter finns en stämpel med datumkod. Koden anger en period om 30 månader från produktionsdatum, för att underlätta lagerhanteringen mellan HP och dess återförsäljare. Datumstämpeln anger inte hur lång livslängd tonern har, och har på intet sätt något att göra med garantivillkoren.

VIKTIGT

Tonerkassetten kan skadas om den utsätts för ljus.

Tonerkassettenns förväntade livslängd

Hur länge tonerkassetten räcker beror på hur mycket toner dina utskrifter kräver. Vid utskrift av text som täcker 5 procent av sidan räcker standardtonerkassetten (C7115A) i genomsnitt till 2 500 sidor. Tonerkassetten med utökad livslängd (C7115X) räcker i genomsnitt till 3 500 sidor. Detta förutsätter att svärtan satts till 3 och att EconoMode är avstängd (standardinställningar).

Återvinna tonerkassetter

Sedan 1990 har man i återvinningsprogrammet för HP LaserJet-tonerkassetter samlat in miljontals förbrukade LaserJet-tonerkassetter, som i annat fall kanske skulle ha hamnat på soptippar världen över. HP LaserJet-tonerkassetter och andra tillbehör samlas in och skickas i stora partier till våra resurs- och återvinningspartner, som monterar isär kassetterna. Efter en noggrann kvalitetskontroll väljs olika delar ut för återanvändning i nya tonerkassetter. Återstående material sorteras ut och omvandlas till råvara som sedan används vid andra fabriker för att tillverka allehanda nyttiga produkter.

Returer i USA

För att spara miljön, rekommenderar HP att du returnerar flera förbrukade kassetter och förbrukningsartiklar åt gången. Lägg helt enkelt två eller flera kassetter tillsammans i ett paket och använd den portofria, adresserade UPS-etiketten som medföljer förpackningen. Om du befinner dig i USA kan du få mer information om du ringer (800) 340-2445 eller besöker webbplatsen för HP LaserJet-tillbehör på adressen <http://www.hp.com/recycle>.

Spara toner

Använd alternativet EconoMode i inställningarna för egenskaper för enheten om du vill spara toner. (Mer information finns i [Använda EconoMode \(sparar toner\)](#)) När du använder alternativet EconoMode (Spara toner) använder enheten mindre toner på varje sida. Om du väljer detta alternativ räcker tonerkassetten längre och kostnaden per sida sjunker, men samtidigt blir utskriftskvaliteten lägre. HP rekommenderar inte att du hela tiden använder EconoMode. I [Tonerkassetterns förväntade livslängd](#) finns mer information.

DIMM-kort (minne eller teckensnitt)

Om du sätter i en DIMM-minnesmodul (Dual In-line Memory Module) i enheten kan du utföra mer komplicerade uppgifter med enheten eller lägga till ytterligare teckensnitt.

Använd följande information när du hanterar DIMM-kort med enheten:

- [Testa en DIMM-installation eller -borttagning](#)
- [Så här installerar du en DIMM-minnesmodul](#)
- [Ta bort en DIMM-minnesmodul](#)

Testa en DIMM-installation eller -borttagning

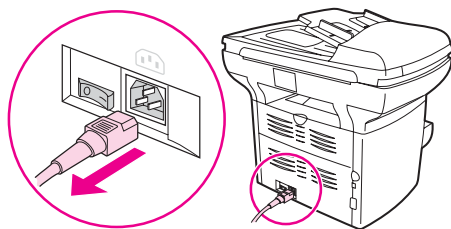
Efter att du har installerat eller tagit bort en DIMM-minnesmodul kan du testa resultatet genom att skriva ut en konfigurationssida och med hjälp av sidan kontrollera hur mycket minne som är tillgängligt. Mer information finns i [Skriva ut en konfigurationssida](#). Det här gäller inte om du har installerat en DIMM-minnesmodul för teckensnitt.

Så här installerar du en DIMM-minnesmodul

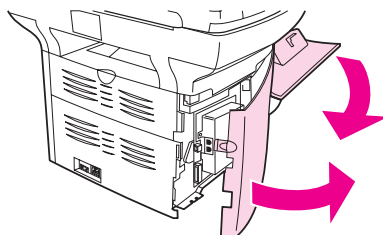
VIKTIGT

Om du hanterar en DIMM-minnesmodul utan att bära jordat och antistatiskt vristband kan det skada DIMM-minnesmodulen. Rör inte vid kontakterna på sidan av DIMM-minnesmodulen.

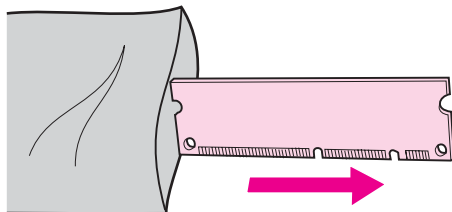
1. Stäng av produkten och dra ut nätsladden.



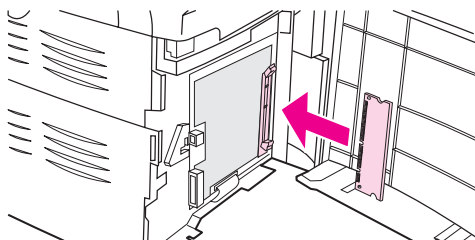
2. Öppna tonerkassettluckan och den vänstra sidopanelen.



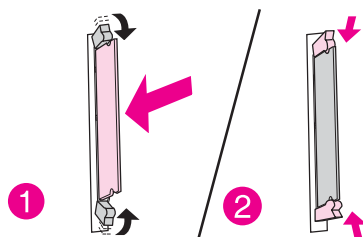
3. Ta ut DIMM-minnesmodulen ur den antistatiska förpackning den levererades i genom att hålla i minnesmodulens övre kant.



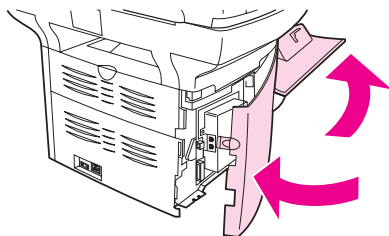
4. Placera DIMM-minnesmodulen framför kortplatsen innanför den vänstra sidopanelen. Guldkontaktarna ska vara riktade mot enheten och skårorna ska vara på ovan- och undersidan.



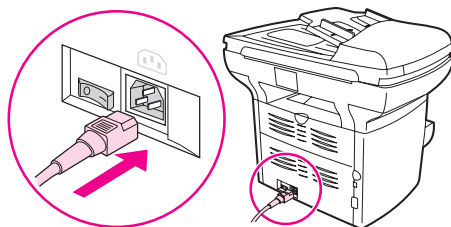
5. Skjut försiktigt in DIMM-minnesmodulen på dess plats. Var noggrann med att hålla den rakt och trycka in den helt (1). Spärrarna upptill och nedtill ska vridas inåt. Lås fast spärrarna genom att trycka handtagen mot varandra (2).



6. Stäng den vänstra panelen och luckan till tonerkassetten.



7. Anslut enheten igen och slå på strömbrytaren.

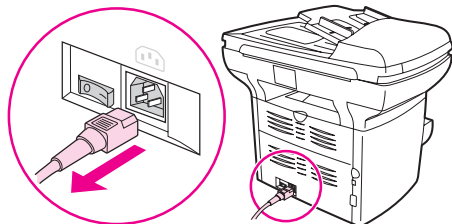


Ta bort en DIMM-minnesmodul

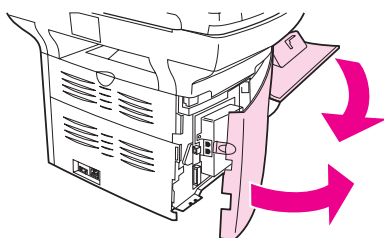
VIKTIGT

Om du hanterar en DIMM-minnesmodul utan att bära jordat och antistatiskt vristband kan det skada DIMM-minnesmodulen. Rör inte vid kontakterna på sidan av DIMM-minnesmodulen.

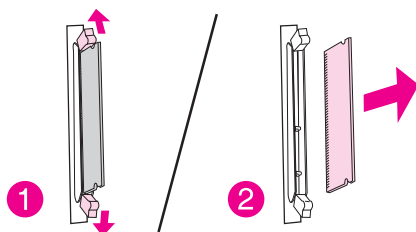
1. Stäng av produkten och dra ut nätsladden.



2. Öppna tonerkassettluckan och den vänstra sidopanelen.



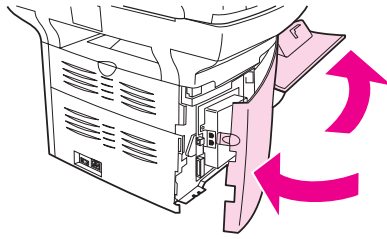
3. Öppna spärrarna genom att trycka dem utåt (1). Ta tag i DIMM-minnesmodulens kant, dra den försiktigt rakt utåt och ta bort DIMM-minnesmodulen från enheten (2).



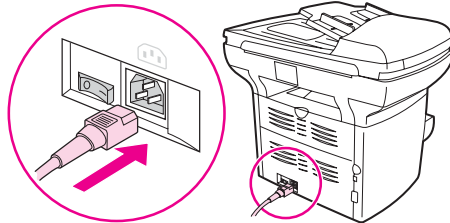
OBS!

Förvara DIMM-minnesmodulen i en antistatisk påse.

4. Stäng den vänstra panelen och luckan till tonerkassetten.



5. Anslut enheten igen och slå på strömbrytaren.



E

Service och support

I följande avsnitt får du information om hur du kan få service på enheten och support.

- [Maskinvaruservice](#)
- [Utökad garanti](#)
- [Blankett för serviceinformation](#)

Maskinvaruservice

OBS!

Garantiservice och support kan variera beroende på vilket land eller vilken region du bor i. Tillägsinformation angående support får du på <http://www.hp.com>.

Så får du maskinvaruservice

Om maskinvaran slutar fungera under garantiperioden erbjuder Hewlett-Packard följande supportalternativ:

- **HP-reparationsservice** Du kan returnera enheten till en HP-verkstad (beroende på var du bor). Du kan också få telefonsupport genom att ringa ett av telefonnumren i det supportblad som följde med enheten.
- **HP-auktoriserat servicekontor** Du kan returnera produkten till en lokal auktoriserad servicerepresentant.

Returnera enheten

När du skickar utrustning rekommenderar HP att du försäkrar den. Inkludera också en kopia av inköpskvittot. Fyll också i [Blankett för serviceinformation](#) för att säkerställa att korrekta reparationer utförs.

VIKTIGT

Fraktskador som orsakas av felaktig paketering åligger kundens ansvar. Läs följande riktlinjer för paketering.

Riktlinjer för paketering

- Om det är möjligt skriver du ut en självtestsida (information finns i [Skriva ut en konfigurationssida](#)) innan du stänger av enheten och bifogar självtestrapporten med enheten.
- Ta ut och spara tonerkassetten.

VIKTIGT

Om det finns toner i enheten under transport kan det orsaka skador.

- Bifoga en komplett ifylld kopia av blanketten för serviceinformation nedan. Notera på blanketten vilka komponenter som returneras.
- Använd den ursprungliga förpackningen och förpackningsmaterialet om så är möjligt.
- Bifoga exempel som visar på de problem du har, om det är möjligt.
- Bifoga fem ark av papperstypen, eller annat utskriftsmaterial, som orsakar problem vid utskrift, skanning, faxning eller kopiering. Förseгла papperet eller materialet i en lufttät påse.

Utökad garanti

I de flesta länder/regioner ger HP CarePack en extra garanti utöver den standardmässiga för enheten från HP och alla invändiga komponenter som kommer från HP. Detta maskinvaruunderhåll kan förbättra standardgarantin (till exempel från att få service utförd inom en dag till att få service samma dag) och/eller förlänga den till att gälla upp till 5 år. HP CarePack ger möjlighet till Express Exchange (expressbyte av produkten) eller service på plats. Om du vill ha mer information kontaktar du kundtjänst eller support-avdelningen. Telefonnummer och information för detta finns i det supportblad som följde med enheten.

Blankett för serviceinformation

Vem returnerar utrustningen?		Datum:
Kontaktperson:		Telefon:
Alternativ kontaktperson:		Telefon:
Returnera utrustningen till följande adress:		Speciella anvisningar för transport:
Vad skickas?	Vad ingår i returen (modellnummer):	Serienummer:
Bifoga om möjligt utskrifter som påvisar felet. Bifoga inte tillbehör som inte behövs för att utföra reparationen (till exempel inmatningsfack, handböcker, rengöringsmateriel med mera).		
Vad ska åtgärdas? 1. Beskriv felet (Vad består felet?) Vad gjorde du när felet uppstod? Vilken programvara använde du? Går det att återskapa felet?		
2. Om felet är återkommande, hur lång tid går mellan felen?		
3. Är enheten ansluten till något av följande? (Ange tillverkare och modellnummer.)		
Persondator:	Modem:	Nätverk:
4. Ytterligare kommentarer:		

Ordlista

1284-B

1284 är en parallellportstandard som utvecklats av IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). 1284-B hänvisar till en särskild sorts kontakt i änden av parallellkabeln som kopplas till kringutrustningen (t.ex. en skrivare). En 1284-B-kontakt är exempelvis större än en 1284-C-kontakt.

ADF

Automatisk dokumentmatare, kallas även ADF eller ADM. Den automatiska dokumentmataren matar in original i enheten för kopiering, skanning eller faxöverföring.

all-in-one

Uttryck som används för enheter från HP som har flera funktioner, som exempelvis utskrift, faxöverföring, kopiering och skanning.

DIMM-minnesmodul

Står för Dual In-line Memory Module, och är ett litet kretskort med minne. Ett SIMM-kort (Single In-line Memory Module) har en 32-bitars sökväg till minnet medan ett DIMM-kort har en 64-bitars sökväg.

dots per inch (dpi), punkter per tum

Ett mått på upplösning som används för skanning och utskrift. I allmänhet betyder fler punkter per tum att du får högre upplösning, bättre detaljrikedom i bilden och en större filstorlek.

dpi

Läs vid dots per inch (dpi).

EconoMode

EconoMode är en funktion som sparar på enhetens toner. EconoMode reducerar mängden toner som används vid utskrift av en sida så att tonerkassetten räcker längre. Utskriften liknar ett dokument som skrivs ut i utkastläge.

ECP

Står för Extended Capabilities Port och är en parallellportsstandard för datorer som stöder dubbelriktad kommunikation mellan datorn och ansluten kringutrustning (t.ex. en skrivare).

e-post

En förkortning av elektronisk post. Programvara som kan användas för att överföra objekt elektroniskt via ett kommunikationsnätverk.

filformat

Det sätt som innehållet i en fil är strukturerat av ett program eller en grupp av program.

gråskala

Olika grånyanser som återger ljusa och mörka partier av en bild när färgbilder konverteras till gråskala. Färger återges då med olika grånyanser.

HP Director toolbar

Endast tillgänglig på Macintosh. Ett programfönster som används när man arbetar med dokument. När ett dokument placeras i den automatiska dokumentmataren och datorn är direkt ansluten till enheten visas HP Director på bildskärmen och förbereder för faxöverföring, kopiering och skanning.

hp Verktyslåda

hp Verktyslåda är en webbsida som öppnas i en webbläsare och ger åtkomst till verktyg för hantering av och felsökning på enheten, en inbäddad webbserver och dokumentation till enheten.

kontrast

Skillnaden mellan mörka och ljusa områden i en bild. Ju lägre värde, desto mer liknar områdena varandra. Ju högre värde, desto tydligare framträder områdena som skilda från varandra.

länk

En koppling till ett program eller enhet som kan användas för att skicka information från enhetens programvara till andra program, t. ex. e-post, elektronisk fax och OCR-länkar.

OCR-program

OCR står för Optical Character Recognition) och är ett OCR-program som konverterar elektroniska bilder av text, t.ex. ett skannat dokument, till ett format som kan användas i ordbehandlingsprogram, kalkylblad och databasprogram.

parallellkabel

Läs vid 1284-B.

raster

En bildtyp som simulerar gråskala genom att variera antalet punkter. Färgrika områden består av många punkter, medan ljusare områden består av ett mindre antal punkter.

Readiris

Ett OCR-program som utvecklats av I.R.I.S. och som följer med programvaran till enheten.

skrivardrivrutin

En skrivardrivrutin är ett program som andra program använder för att få åtkomst till funktionerna på en enhet. En skrivardrivrutin tolkar ett programs formateringskommandon (t.ex. sidbrytningar och teckensnittsval) till ett skrivarspråk (exempelvis PostScript eller PCL) och skickar sedan en utskriftsfil till enheten.

sortera

Skriva ut med flera kopior i uppsättningar. När du väljer det här alternativet skriver enheten ut en hel uppsättning innan flera kopior skrivs ut. I annat fall skrivs önskat antal kopior av en sida ut tillsammans innan följande sidor skrivs ut.

TWAIN

En industristandard för skannrar och programvara. Med en TWAIN-kompatibel skanner och ett TWAIN-kompatibelt program kan skanning göras från programmet.

upplösning

Skärpan på en bild som mäts i punkter per tum (dpi). Ju högre dpi, desto högre upplösning.

URL

URL står för Uniform Resource Locator, och är den globala adressen för dokument och resurser på Internet. Den första delen av adressen anger vilket protokoll som ska användas och den andra delen anger IP-adressen eller domännamnet där resursen finns.

USB (kompatibel med 2.0-specifikationer)

USB står för Universal Serial Bus och är en standard som utvecklats av USB Implementers Forum, Inc. för att datorer och kringutrustning ska kunna anslutas till varandra. Till skillnad från parallellporten kan flera kringutrustningsenheter anslutas till en USB-port.

vattenstämplar

En vattenstämpel lägger till bakgrundstext i ett dokument som ska skrivas ut. "Hemligt" kan exempelvis tryckas i bakgrunden på ett viktigt dokument. Du kan välja mellan flera fördefinierade vattenstämplar, olika teckensnitt, storlekar, vinklar och stilar. Vattenstämpeln kan tryckas på första sidan endast eller på samtliga sidor.

webbläsare

Detta är ett program som används till att hitta och visa webbsidor.

WIA

Windows Imaging Architecture (WIA) är en bildframställningsarkitektur som finns på Windows Me and Windows XP. En skanning kan påbörjas från dessa operativsystem om en WIA-kompatibel skanner används.

överbelastningsskydd

En enhet som skyddar strömkälla och kommunikationslinjer från överbelastning.

Index

Symboler/nummer

- 300 dpi, inställning för utskriftskvalitet 22
- 600 dpi, inställning för utskriftskvalitet 22

A

ADF

- avlägsna papperstrassel 125
 - beställa 158
 - beställa reservdelar 159
 - input tray 4
 - output bin 4
 - prestanda 140
 - specifikationer 30, 140
 - specifikationer för utskriftsmaterial 8
 - valsanordning, byta 95
 - välja utskriftsmaterial 30
- användningsmiljö, specifikationer 137
- Australia
- EMC statement 149
- automatisk dokumentmatare. Se ADF
- Automatisk dokumentmatare (ADF)
- fylla på inmatningsfacket 60
- avbryta
- kopiering 50
 - skanning 65
 - utskrift 19
- avinstallera 6
- avlägsna papperstrassel
- ADF 125

B

- batterispecifikationer 141
- beställa tillbehör och reservdelar 158
- Bestämmelser i EU 146
- bilder, saknas 107
- bildkvalitet, felsökning
- bleka bilder 123
 - bleka utskrifter 112
 - buktning eller vågor 117
 - delar av tecken saknas 113
 - fläckar 112, 129, 136
 - förbättra och förebygga problem 124
 - förminskad storlek 129
 - grafik 130
 - grå bakgrund 114
 - ljusa eller mörka utskrifter 129
 - oönskade streck 129

- saknade bilder 123
- skeva sidor 130
- smet 114
- sneda sidor 116
- streck 113, 136
- suddig text 129
- svaga utskrifter 112
- svarta punkter 129, 136
- tecken, missformade 116
- tomma kopior 123
- tomma sidor 101, 128, 135
- tonerrester 115
- vertikala vita eller bleka ränder 128
- återkommande defekter 115
- återkommande vertikala defekter 115

bildskanning

- felsökning 130

blanketter

- serviceinformation 170
- skriva ut 36

bredd, enhet 137

- brevpapper, skriva ut 36
- buktande, felsökning 117

byta ut

- infattningen på enhetens kontrollpanel 97
- inmatningsvalsen 88
- valsanordning för ADF 95

Bästa kvalitet (ProRes 1200), inställningar för utskriftskvalitet 22

böcker

- kopiera 57

C

- Canada DOC regulations 147
- components 4

D

Declaration of Conformity 147

deklarationer

- garanti 155

delar av tecken saknas 113

device control panel

- location 4

DIMM

- installera 162
- ta bort 164
- testa installation eller borttagning 162

- DIMM-kort
 - specifikationer 140
- dokumentation
 - beställa 159
- drivrutiner, skrivare, krav för 20
- dubbelsidig utskrift 38
- dubbelsidig utskrift, manuell 38
- E**
 - EconoMode 23
 - EconoMode (spara toner), inställning för utskriftskvalitet 22
 - Egen inställning för utskriftskvalitet 22
 - elektriska specifikationer
 - enheten 138
 - EMC statement for Australia 149
 - EMI statement for Korea 148
 - enheten
 - mellanlägg, byta 90
 - skanna från 63
 - enhetens kontrollpanel
 - delar 5
 - knapptryckningsvolym, justera 16
 - meddelanden 119
 - skriva ut konfigurationssida 13
 - skriva ut menykarta 13
 - språk, ändra 14
 - enhetsfunktioner 3
 - e-postmeddelande, skanna till 63
 - equipment components 4
 - etiketter
 - skriva ut 34
 - specifikationer för 26
 - utskriftsmaterialets storlek och vikt 7
 - ett års begränsad garanti 155
 - Express Exchange-reparationsservice 168
- F**
 - FastRes 1200, inställningar för utskriftskvalitet 22
 - faxa
 - hastighet 140
 - kontroller 5
 - marginaler 140
 - upplösning 140
 - faxljud
 - justera volym 15
 - FCC-bestämmelser 144
 - felmeddelanden
 - bildskärm 104
 - bildskärmen 133
 - enhetens kontrollpanel 119
 - felsökning
 - bilder 107
 - bildkvalitet 130
 - bleka utskrifter 112
 - buktande papper 117
 - buktat utskriftsmaterial 106
 - delar av tecken saknas 113
 - felmeddelanden 104
 - fläckar 112, 118, 136
 - för ljus 136
 - för mörkt 136
 - förteckning över problem 99
 - grafik 108, 130
 - grå bakgrund 114
 - inmatningsvalsen 105
 - kopiering 122
 - kopior 122
 - materialproblem 26
 - mellanlägg till enheten 105
 - papper 131
 - pappersledare 105
 - pappersmatningsproblem 102
 - papperstrassel 109
 - parallellportar 104
 - sidorna skrivs inte ut 102
 - skanna 130
 - skeva sidor 130
 - skeva utskrifter 105
 - skrivare 100, 121
 - skrynklor 117
 - slå på 100
 - smet 114
 - sneda sidor 116
 - storlekar, fel 131
 - streck 113, 136
 - svaga utskrifter 112
 - svarar inte 100, 102, 104
 - svarta punkter 136
 - tecken, missformade 116
 - textproblem 107, 131, 136
 - tomma sidor 101, 123, 135
 - tonerrester 115
 - veck 117
 - återkommande defekter 115
 - återkommande vertikala defekter 115
 - Se även bildkvalitet, felsökning
 - Finland laser safety 148
 - flera sidor, skriva ut på ett ark 42
 - fläckar 129
 - fläckar på utskriftsmaterialet 112
 - fotografier
 - kopiera 57
 - fotografiskanning
 - felsökning 130
 - fraktskador 168
 - funktioner 3
 - fysiska specifikationer
 - enheten 137
 - färgskanna 76
 - förbrukningsartiklar
 - beställa 158
 - förminska
 - kopior 53

förminskad storlek 129
förpackningsinnehåll 2
förstora
kopior 53
förtryckta blanketter, skriva ut 36
förvara tonerkasset 160
förvaringsmiljö, specifikationer 137
förväntad livslängd för tonerkasset 160

G

garanti
ett års begränsad 155
utökad 169
garantideklaration
utökad garanti 169
glas, rengöra 82
grafik
dålig kvalitet 108
ser inte ut som på originalet vid skanning 130
grå bakgrund, felsökning 114
gråskaleskanning 77

H

Handledning för utskriftsmaterial till HP LaserJet-
enheter 25
hastighet
faxes 140
kopiera 139
modem 140
utskrift 139
HP:s deklaration om begränsad garanti 155
HP Director, skanna med 71
HP LaserJet 3380 all-in-one
förpackningsinnehåll 2
innehåll 2
HP LaserJet Faxes 6
HP LaserJet Skanna, skanna med 68
HP-reparationsservice 168
HP SupportPack 169
hp Verktygslåda 6
häftan, skriva ut 43
höjd, enhet 137

I

IC CS-03-krav 146
igång, enheten går inte 100
infattning på enhetens kontrollpanel, byta 97
infattning på enhetens kontrollpanel, byta ut 97
Informationsblad om materialsäkerhet (MSDS) 154
inmatningsfack, material
beställa 159
inmatningsfack, papper
kapacitet, huvudinmatningsfack 139
kapacitet, prioritetsfack 139
utskriftsmaterial, specifikationer 7
inmatningsvalsen
byta 88

rengöra 87
input tray, paper
illustration 4
inställningar
återställa standardinställningar 14
ändra från datorn 20
ändra för utskriftskvalitet 22
ändra inställningar 9

J

justera
inställningar 9
inställningar från datorn 20
språk, teckenfönstret på enhetens kontrollpanel
14
volym 15
volym på knapptryckning på enhetens kontrollpanel
16

K

knappar på enhetens kontrollpanel 5
knapptryckningsvolym
justera 16
kontrast
inställning för aktuell kopiering 52
standardinställning för kopiering 52
kontrollpanelens delar
faxkontroller 5
kopiekvalitet, förbättra och förebygga problem 124
kopiera
avbryta 50
bok 58, 66
bunt med dubbelsidiga original 57
böcker 57
felsökning 124
fotografier 57
förminska 53
förstora 53
hastighet 139
lägga i original 48
starta 50
ändra antal kopior 56
kopiering
felsökning 122, 123, 128
förminsknings- och förstöringskapacitet 139
kvalitet, förbättra oacceptabel 124
ljudnivå 139
ändra standardinställning för kopiastorlek 53
kopieringsfunktioner och kapacitet 139
kopieringskontrastinställning
justering av standard 52
justering för aktuell kopiering 52
kopieringskvalitet
standardinställningar, ändra 52
ändra 51
Se även bildkvalitet, felsökning, kopieringskvalitet
Korean EMI statement 148

- kort
 - skriva ut 37
 - specifikationer 28
 - utskriftsmaterialets storlek och vikt 7
- kundsupport
 - blankett, service 170
 - maskinvaruservice 168
- kuvert
 - skriva ut 31
 - specifikationer för 27
 - utskriftsmaterialets storlek och vikt 7
- L**
 - ledningar, telefon. Se telefonledningar
 - ljudnivå 138, 139
 - ljudnivå vid kopiering 139
 - ljusa kopior 129
 - ljusare
 - inställning för aktuell kopiering 52
 - standardinställning för kopiering 52
 - LPT1, fel vid utskrift till 104
 - luftfuktighet
 - specifikationer 137
 - lådinhåll 2
 - lägga i
 - original 48, 49, 60, 61
 - lägga i original 48
 - längd, enhet 137
- M**
 - manuell dubbelsidig utskrift
 - tjockt papper 39
 - tunt papper 38
 - manuell matning 18
 - mapp, skanna till en 63
 - marginaler vid skanning 140
 - maskinvarukomponenter 4
 - maskinvaruservice 168
 - mata manuellt 18
 - material
 - optimera utskriftskvalitet 24
 - riktlinjer 26
 - storlek, största 139
 - vanliga problem 26
 - vikt 139
 - materialrestriktioner 152
 - meddelande
 - Överensstämmelse med bestämmelser 150
 - meddelanden
 - allvarliga fel 119
 - FCC-bestämmelser 144
 - FCC del 68 bestämmelser 144
 - IC CS-03-krav 146
 - telephone consumer protection act 145
 - varning 120
 - meddelanden om allvarliga fel 119
 - media
 - storlek, minsta 139
 - mellanlägg, beställa 159
 - miljöspecifikationer 137
 - minne
 - bas 139
 - DIMM 140
 - expansion genom uppgradering 139
 - specifikationer 140
 - missformade tecken 116
 - modemhastighet 140
 - MSDS (Material Safety Data Sheets) 154
 - mått, enhet 137
 - mörka kopior 129
 - mörkare
 - inställning för aktuell kopiering 52
 - standardinställning för kopiering 52
 - O**
 - OCR (optical character recognition)
 - använda 75
 - programvara 6
 - OH-film
 - skriva ut 34
 - specifikationer för 27
 - utskriftsmaterialets storlek och vikt 7
 - output bin
 - illustration 4
 - P**
 - papper
 - optimera utskriftskvalitet 24
 - riktlinjer 26
 - specifikationer 7, 25
 - storlek, minsta 139
 - storlek, största 139
 - storlekar, standardändringar 14
 - vanliga problem 26
 - vikt 139
 - Se även specialmaterial
 - pappersbana, rengöra 86
 - papperstrassel
 - ADF, vanliga ställen 125
 - parallellport 140
 - parallel port 4
 - PCL 5e-skrivardrivrutin 20
 - PCL 6-skrivardrivrutin 20
 - portar
 - går inte att komma åt 104
 - på skrivaren 140
 - ports
 - on printer 4
 - PostScript-skrivardrivrutin 20
 - power receptacle 4
 - PowerSave-läge 138
 - power switch 4
 - prestanda
 - ADF 140

- enhet 139
- skanner 140
- prioritetsinmatningsfack
 - specifikationer för utskriftsmaterial 8
- produktnummer 158
- Produktprogram 151
- programkomponenter 6
- programmera
 - skanna till-knapp 63
- ProRes 1200, inställningar för utskriftskvalitet 22
- PS-skrivardrivrutin 20

R

- Readiris OCR 6
- reda ut papperstrassel
 - enhet 109
- rengöra
 - dokumentstödet 83
 - glas 82
 - inmatningsvalsen 87
 - pappersbanan på skrivare 86
 - utsida 82
- reparationstjänster 168
- reservdelar, beställa 159
- reservdelar och tillbehör 158
- reservdelsnummer 158
- returnera enheten 168
- riktlinjer för paketering 168
- ringsignalsvolym
 - justera 15

S

- service
 - informationsblankett 170
 - maskinvara 168
- sidor
 - avviker från formatet på annan skrivare 108
 - ser inte ut som det som visas på skärmen 107
 - skrivs inte ut 102
 - tomma 101
- signalvolym
 - justera 15
- skanna
 - bok 58, 66
 - en sida i taget 72
 - felsökning 130
 - fotografier 57, 66
 - färg 76
 - gråskala 77
 - HP Director 71
 - LaserJet Skanna 68
 - lägga i original 60
 - metoder 62
 - OCR, använda 75
 - svartvitt 77
 - till en fil 69
 - till en mapp 63

- till e-postmeddelande 63
- TWAIN, använda 73
- upplösning 76
- WIA, använda 73
- skanna en sida i taget 72
- skanner
 - inget svar 134
- skanning
 - avbryta 65
 - felmeddelanden 133
 - kvalitet, förbättra undermålig 135
 - marginaler 140
 - tar för lång tid 132
 - upplösning 140
- skanningsfunktioner och skanningskapacitet 139
- skanningskvalitet
 - felsökning 130
 - förbättra och förhindra problem 135
 - hitta och korrigera fel 135
- skrivare
 - drivrutiner, krav för 20
 - rengöra pappersbana 86
- skrivaren
 - kapacitet och funktioner 139
- skriva ut
 - avbryta 19
 - brevpapper 36
 - båda sidor av materialet 38
 - felsökning 100, 121
 - flera sidor per ark 42
 - förtryckta blanketter 36
 - hastighet 139
 - häften 43
 - kort 37
 - kuvert 31
 - med manuell matning 18
 - menykarta över enhetens kontrollpanel 13
 - OH-film och etiketter 34
 - specialmaterial 37
 - vattenstämplar 45
- skriva ut flera sidor per ark 42
- skrynkling, felsökning 117
- smetande toner 114
- Snabbare utskrift (FastRes 1200), inställning för utskriftskvalitet 22
- sneda sidor 116
- sortera kopior
 - beskrivning 55
 - ändra standardinställning 55
- spara toner 161
- specialmaterial
 - skriva ut 37
- specifikationer
 - ADF 140
 - automatisk dokumentmatare (ADF) 30
 - batteri 141
 - etiketter 26

- kopieringsfunktioner och kapacitet 139
- kort och tungt papper 28
- kuvert 27
- minne 140
- OH-film 27
- skanningsfunktioner och skanningskapacitet 139
- skrivarens kapacitet och funktioner 139
- utskriftsmaterial 7, 25
- specifikationer för standby-ström 138
- sprit, rengöra med 82
- språk som används i teckenfönster på enhetens kontrollpanel
 - ändra 14
- standardinställningar
 - justera 20
 - återställa 14
- statements
 - Australian EMC 149
 - Declaration of Conformity 147
 - Finland laser 148
 - Korean EMI 148
- stoppa. Se avbryta
- storlek
 - skrivare 137
 - utskriftsmaterial 7
- storleken förminskad 129
- streck på kopior
 - oönskade 129
- strömförsörjningsproblem 100
- strömspecifikationer
 - enheten 138
- suddig text 129
- support, kund. Se kundsupport
- SupportPack 169
- svaga utskrifter 112
- svarta punkter 129
- svartvit skanning 77
- säkerhetsinformation
 - lasersäkerhet 147
- sätta i
 - tonerkassett 160

T

- tecken
 - delar av saknas 113
 - missformade 116
 - suddiga 129
- telefonlinjer
 - faxtonvolym, justera 15
- teleledning. Se telefonledningar
- telephone consumer protection act 145
- telephone port 4
- temperatur
 - specifikationer 137
- terminologi 171
- termordlista 171
- text

- förvanskad, felaktig eller saknas text 107
- saknas 107, 131
- tomma sidor 101, 128
- toner
 - fläckar 112
 - förbrukning 151
 - rester 115
 - smetar 114
 - spara 23, 161
 - spridd runt kanterna 118
- tonerkassett
 - förvara 160
 - förväntad livslängd 160
 - rengöra 84
 - sätta i 160
 - återvinna 160
- tonerkassetter
 - HP:s policy när det gäller tonerkassetter från andra tillverkare 160
 - spara toner 161
- tonerrester, felsökning 115
- trassel
 - förhindra 111
 - reda ut 109
- TWAIN
 - felmeddelande 133
 - skanna med 73
- tvåsidiga original
 - kopiera 57

U

- uppgradera minnet 139
- upplösning
 - faxa 140
 - skanna 76
 - skanning 140
 - skriva ut 139
- USB
 - port 4, 140
- utmatningsfack
 - kapacitet 139
- utskrifter, avbryta 19
- utskrift med utkastkvalitet 23
- utskriftskvalitet
 - förbättra oacceptabel 112
 - inställningar för 22
 - optimera för olika materialtyper 24
 - ändra 22
- utskriftsmaterial
 - specifikationer 7, 25
- utökad garanti 169

V

- varningsmeddelanden 120
- vattenstämplrar, skriva ut 45
- veck, felsökning 117
- vertikala streck 113

vertikala vita eller bleka ränder 128

vikt

material 139

material till ADF 140

skrivare 137

utskriftsmaterial 7

vita eller bleka ränder 128

volym

justera 15

knapptryckning på enhetens kontrollpanel, justera
16

volym, justera 15

värmeavgivning 138

W

WIA

skanna med 73

A

återkommande defekter, felsökning 115

återkommande vertikala defekter 115

återställa standardinställningar 14

återvinna

skrivarförbrukningsmaterial 152

tonerkassetter 160

Ä

ändra

antal kopior 56

inställningar, standard 9, 20

inställningar från datorn 20

inställningar för utskriftskvalitet 22

kontrast för aktuellt kopieringsjobb 52

kopieringskvalitet 51

språk som används i teckenfönstret på enhetens
kontrollpanel 14

standardinställning för kopiestorlek 53

standardkontrast för kopiering 52

volym 15

Ö

Överensstämmelse med bestämmelser 150

övriga varningsmeddelanden 120



© 2003 Hewlett-Packard Development Company, LP

www.hp.com/support/lj3380



Q2660-90914